

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告的內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部份內容而產生或因倚賴該等內容而引致的任何損失承擔任何責任。



Asymchem Laboratories (Tianjin) Co., Ltd.

凱萊英醫藥集團（天津）股份有限公司

（於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司）

（股份代號：6821）

海外監管公告

本海外監管公告乃由本公司根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第 13.10B 條作出。

茲載列本公司在深圳證券交易所網站刊登的以下資料中文全文，僅供參閱。

承董事會命

凱萊英醫藥集團（天津）股份有限公司

Hao Hong博士

董事長、執行董事兼首席執行官

中國天津，二零二五年八月二十五日

於本公告日期，本公司董事會由董事長兼執行董事 Hao Hong 博士，執行董事楊蕊女士、張達先生及洪亮先生，非執行董事 Ye Song 博士及張婷女士，以及獨立非執行董事孫雪嬌博士、侯欣一博士及謝維愷先生組成。

凯莱英医药集团（天津）股份有限公司
互动易平台信息发布及回复内部审核制度
(2025 年 8 月)

凯莱英医药集团（天津）股份有限公司

互动易平台信息发布及回复内部审核制度

第一章 总则

第一条 为充分利用深圳证券交易所投资者关系互动平台（以下简称“互动易平台”），建立凯莱英医药集团（天津）股份有限公司（以下简称“公司”）与投资者良好沟通机制，提升公司治理水平，根据《上市公司信息披露管理办法》《上市公司投资者关系管理工作指引》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等法律法规及《凯莱英医药集团（天津）股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本制度。

第二章 总体要求

第二条 互动易平台管理是公司投资者关系管理的重要组成部分。公司在互动易平台发布信息及回复投资者提问，应当注重诚信，尊重并平等对待所有投资者，主动加强与投资者的沟通，增进投资者对公司的了解和认同，营造健康良好的市场生态。

第三条 公司在互动易平台发布信息或者答复投资者提问等行为不能替代应尽的信息披露义务，公司不得在互动易平台就涉及或者可能涉及未公开重大信息的投资者提问进行回答。

第四条 公司在互动易平台发布信息或者回复投资者提问时，应当保证发布信息及回复投资者提问的公平性，对所有依法合规提出的问题认真、及时予以回复，不得选择性发布信息或者回复投资者提问。对于重要或者具有普遍性的问题及答复，公司应当加以整理并在互动易平台以显著方式刊载。

第五条 公司在互动易平台发布信息或者回复投资者提问的，应当谨慎、理性、客观，以事实为依据，保证所发布信息的真实、准确、完整和公平，不得使用夸大性、宣传性、误导性语言，应当注重与投资者交流互动的效果，不得误导投资者。如涉及事项存在不确定性，公司应当充分提示相关事项可能存在的不确

定性和风险。

公司信息披露以其通过符合条件媒体披露的内容为准，在互动易平台发布的信息不得与依法披露的信息相冲突。

第三章 内容规范性要求

第六条 公司在互动易平台发布信息或者回复投资者提问时，不得发布涉及违反公序良俗、损害社会公共利益的信息，不得发布涉及国家秘密、商业秘密等不宜公开的信息。公司对供应商、客户等负有保密义务的，应当谨慎判断拟发布的信息或者回复的内容是否违反保密义务。

第七条 公司在互动易平台发布信息及对涉及市场热点概念、敏感事项问题进行答复，应当谨慎、客观、具有事实依据，不得利用互动易平台迎合市场热点或者与市场热点不当关联，不得故意夸大相关事项对公司生产经营、研发创新、采购销售、重大合同、战略合作、发展规划以及行业竞争等方面的影响，不当影响公司股票及其衍生品种价格。

第八条 公司在互动易平台发布信息或者回复投资者提问时，不得对公司股票及其衍生品种价格作出预测或者承诺，也不得利用发布信息或者回复投资者提问从事市场操纵、内幕交易或者其他影响公司股票及其衍生品种正常交易的违法违规行为。

第九条 公司在互动易平台发布的信息或者回复的内容受到市场广泛质疑，被公共传媒广泛报道且涉及公司股票及其衍生品种交易异常波动的，公司应当关注并及时履行相应信息披露义务。

第四章 内部管理

第十条 公司董事会办公室为互动易平台信息发布和投资者问题回复的对口管理部门，董事会办公室负责及时收集投资者提问的问题，由董事会秘书负责策划、安排和组织互动易平台的问答回复。

第十一条 互动易平台发布信息或回复投资者提问的内部审核流程如下：

（一）问题收集整理。公司董事会办公室负责收集整理互动易平台的投资者提问，及时向董事会秘书进行汇报。

（二）内容起草。董事会秘书负责组织董事会办公室及其他相关人员，起草信息发布和问题回复相关内容。公司各部门及子公司在各自职责范围内配合公司董事会秘书、董事会办公室完成相关内容的起草。

（三）内容审核。信息发布和问题回复内容起草完成后，提交公司董事会秘书审核；如公司董事会秘书认为特别重要或敏感的内容，可视情况报董事长审批。董事会秘书可根据实际情况，就有关信息发布和问题回复，征求外部咨询机构意见。

（四）内容发布。信息发布和问题回复内容经审核通过后，由董事会办公室在互动易平台进行发布。未经审核，公司不得在互动易平台发布信息或者回复投资者提问。

第五章 附则

第十二条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第十三条 本制度由公司董事会负责解释。

第十四条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施。