

安徽盛运机械股份有限公司重大事项内部报告制度

第一章总则

第一条 为了规范安徽盛运机械股份有限公司（以下简称“公司”）的重大信息内部报告工作，明确公司各部门、各控股子公司及有关人员重大信息内部报告的职责和程序。根据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等法律法规及《公司章程》和《公司信息披露管理细则》，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司、公司各部门、控股子公司、公司股东、参股公司以及有可能接触信息的相关人员。

第三条 公司董事会秘书为公司接收信息的联络人。

公司董事、监事、其他高级管理人员、公司各部门负责人及公司委派至控股子公司的董事、监事和公司选任的控股子公司的高级管理人员负有向公司董事会秘书报告其所知悉的重大信息的义务。

公司各部门负责人为第一责任人和联络人，控股子公司的负责人为第一责任人，子公司的办公室主任或财务负责人为联络人；由联络人具体负责信息的收集、整理工作，并在第一责任人签字后负责上报工作。

公司的控股股东、实际控制人、持有公司 5%以上股份的股东以及公司的参股公司，在出现本制度规定的其报告义务范围内的情形时，应及时将有关信息向董事会秘书报告。

公司的控股股东、实际控制人、持有公司 5%以上股份的股东以及公司的参股公司应当制订相应制度确定履行信息报告义务的第一责任人和联络人；其为自然人的，应当以自身为第一责任人和联络人履行信息报告义务。

第四条 公司控股子公司负有报告义务的有关人员应根据其任职单位的实际情况，制定相应的内部信息上报制度，以保证其能及时的了解和掌握有关信息。

第五条 公司董事、监事、董事会秘书、其他高级管理人员、公司控股子公司相关负责人以及因工作关系了解到公司应披露的信息的人员，在该信息尚未公开披露之前，负有保密义务。

第二章 重大信息的范围

第六条 各信息报告义务人应向公司董事会秘书报告的有关信息包括：

(一) 拟提交公司董事会、监事会审议的事项；

(二) 公司各部门或各控股子公司发生或拟发生以下重大事项，包括：

- 1、购买或者出售资产；
- 2、对外投资（含委托理财、委托贷款等）；
- 3、提供财务资助；
- 4、提供担保；
- 5、租入或者租出资产；
- 6、签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；
- 7、赠与或者受赠资产；
- 8、债权、债务重组；
- 9、签订许可使用协议；
- 10、转让或者受让研究与开发项目；
- 11、发生重大诉讼和仲裁（采取 12 月累计计算）；
- 12、公司或者证券监管部门认定的其他重大交易行为。

(三) 出现下列使公司面临重大风险的情形：

- 1、发生重大亏损或遭受重大损失；
- 2、发生重大债务、未清偿到期重大债务或者重大债权到期未获清偿；
- 3、可能依法承担重大违约责任或者大额赔偿责任；
- 4、计提大额的资产减值准备；
- 5、公司决定解散或者因涉嫌违法违规被有权机关调查或者受到刑事处罚、处罚、被依法责令关闭；公司董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违纪被有权机关调查或者采取强制措施，或者可能依法承担重大损害赔偿责任；
- 6、公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；
- 7、主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏帐准备；
- 8、主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；

- 9、主要或者全部业务陷入停顿；
- 10、出现影响股东权益的重大信息；
- 11、股东大会、董事会决议被依法撤销或者宣告无效；
- 12、新公布的法律、法规、规章、行业政策可能对公司产生重大不利影响。

(四) 公司、各控股子公司有下列情形之一的：

1、变更公司名称、公司章程、股票简称、注册资本、注册地址、办公地址和联系电话等；

2、经营方针和经营范围发生重大变化；

3、变更会计政策、会计估计；

4、公司董事长、总经理、董事（含独立董事）或三分之一以上的监事提出辞职或发生变动；

5、生产经营情况或者生产环境发生重大变化（包括产品价格、原材料采购价格和方式、政策或法律、法规、规章发生重大变化等）；

6、发生重大灾害、安全事故等事件，将对公司造成损失的；

7、订立重要合同，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重大影响；

8、新颁布的法律、行政法规、部门规章、政策可能对公司经营产生重大影响；

9、获得大额政府补贴等额外收益，转回大额资产减值准备或者发生可能对公司资产、负债、权益或经营成果产生重大影响的其他事项；

10、报告人认为有义务报告的其他情况。

(五) 公司控股股东和持有公司股份占比例 5%以上的股东、公司的参股公司出现下列情形：

1、前项所规定的第 1 至 3 项的情形；

2、发生重大诉讼和仲裁（采取 12 月累计计算）、重大亏损或遭受重大损失；

3、发生重大债务、未清偿到期重大债务或者重大债权到期未获清偿；

4、董事、监事、高级管理人员发生重大变化；

5、报告义务人认为应当报告的其他情况的。

(六) 公司《信息披露管理细则》和深圳证券交易所规定的其他事项。

第七条 本制度规定的各信息报告义务人的交易事项达到或在 12 个月内累计可能达到下列标准之一的，相关负有报告义务的人员应将有关信息向公司董事会

秘书予以报告：

（一）交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的10%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

（二）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的10%以上，且绝对金额超过500 万元；

（三）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上，且绝对金额超过100 万元；

（四）交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的10%以上，且绝对金额超过500 万元；

（五）交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上，且绝对金额超过100 万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

公司发生的应当披露的交易金额之计算标准按照《创业板上市规则》的有关规定执行。

第八条 各信息报告义务人与公司关联人之间发生或者拟发生转移资源或者义务的事项，包括：

- 1、购买原材料、燃料、动力；
- 2、销售产品、商品；
- 3、提供或者接受劳务；
- 4、委托或者受托销售；
- 5、与关联人共同投资；
- 6、其他通过约定可能引致资源或者义务转移的事项等。

第九条 董事会秘书或证券事务代表发现本制度第七条至第八条规定的事项发生时，应及时向上述事项的承办部门或承办人询问上述事项的进展情况；承办部门或承办人应及时回答上述事项进展情况并向董事会秘书或证券事务代表提供相关资料。

第十条 公司控股股东在其拟转让持有公司股份导致公司控股股东发生变化的，公司控股股东应在其就股份转让与受让方达成意向后及时将该信息报告公司董事会秘书，并持续的向公司报告股份转让的进程。如出现法院裁定禁止公司控股股东转让其持有公司股份情形时，公司控股股东应在收到法院裁定后及时将该信息报告公司董事会秘书。

第十一条 持有公司 5% 以上股份的股东因其持有的公司股份出现被质押、冻结、司法拍卖、托管或设定信托的情形时，该股东应及时将有关信息报告董事会秘书。

第十二条 按照本制度规定负有报告义务的有关人员和公司，应以书面形式向公司董事会秘书提供重大信息，包括但不限于与该信息相关的协议或合同、政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等。

第三章 内部重大信息报告程序

第十三条 公司重大事项报告一般遵循以下程序：

- (一) 提供信息的义务人应核对相关信息资料，并对资料的真实性、准确性、完整性、及时性负责；
- (二) 报告义务人应当以电话、传真、邮件或电子邮件等快捷方式报告董事会秘书，并及时报送与信息有关的书面文件；
- (三) 董事会秘书对相关信息进行审查后向董事长汇报；
- (四) 需要履行对外信息披露义务的事项，按照公司《信息披露细则》规定的程序执行。

第十四条 重大事项报告职责分工如下：

- (一) 公司基本情况、组织机构、经营方针及经营范围发生变化、经营情况的重大变化、公司内部的重大交易事项、关联事项等情况由公司总经理办公室、子公司指定的相关部门提供；
- (二) 董事会、监事会、股东大会、股本变动和股东情况、公司治理情况由证券部提供；
- (三) 董事会决议发行新股或者其他再融资方案、股权激励方案的情况由证券部提供；
- (四) 因公司已披露的信息存在差错、未按规定披露或者虚假记载，被有关机关

责令改正或者经董事会决定进行更正的相关情况由公司证券部提供；

（五）公司主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押或者遭受重大毁损等情况由该资产管理部门提供；

（六）聘任、解聘为公司审计的会计师事务所的情况由财务部提供；

（七）公司变更募集资金投资项目的情况由证券部、财务管理部提供；

（八）公司发展战略、市场环境变化等情况由公司证券部、总经理办公室提供；

（九）公司的重大诉讼或仲裁事项由公司总经理办公室提供；

（十）劳动人事用工制度和薪酬制度的变化、重大人事变动等情况，由公司人力资源部提供；

（十一）公司会计政策、会计估计变更、获得大额政府补贴等与财务状况有关的信息由公司财务管理部提供；

（十二）公司及控股子公司订立的借贷、重大担保、筹融资等合同由财务管理部提供；

（十三）非主营业务的对外投资情况由证券部提供；

（十四）公司或持股 5% 以上的股东承诺事项的履行情况，由事项履行所涉及的该持股 5% 以上的股东提供；

（十五）受中国证监会稽查、处罚事项（如有）由董事会秘书提供；

（十六）控股子公司、公司控股股东和持有公司股份占比例 5% 以上的股东、公司的参股公司根据本制度应当向公司董事会秘书报告的情况，由其相关责任人和联络人提供；

（十七）本制度所规定的各信息报告相关责任人及联络人员，对于其他认为应当报告的情况，依职责和本制度的有关规定向公司董事会秘书提供。

第十五条 公司董事会秘书应根据法律、法规、《股票上市规则》等规范性文件以及公司《章程》的有关规定，对上报的内部重大信息进行分析和判断，了解重大事项的进展情况，如需要公司履行信息披露义务的，公司董事会秘书应及时将信息向公司董事会、监事会进行汇报，提请公司董事会、监事会履行相应的程序，并按有关规定予以公开披露。

第十六条 公司董事会秘书应指定专人对上报的信息予以整理并妥善保管。

第十七条 公司各部门及控股子公司在使用财务数据及其他相关数据或对某项

重要事件进行表述时，均以公司对外公告为准，不得擅自改动。

第四章 重大内部信息的报告责任

第十八条 公司各部门、子公司应严格履行本制度所列的各项报告义务，任何违反本制度的行为和事项，公司董事会将追究相应部门或子公司负责人的法律责任。

第十九条 本制度第三条所述负有重大信息报告义务的人员，应认真、负责地传递本制度所要求的各类信息，对重大信息的真实性、完整性、准确性、及时性负责。违反本制度的规定，未履行相关职责，视为违反岗位职责，由公司董事会秘书根据具体情况向董事会或公司内部相关部门提出追究其责任的处理建议。

第五章 附则

第二十条 本制度经公司董事会审议通过后实施。

第二十一条 本制度未规定的，适用公司《章程》和公司《信息披露管理制度》有关规定执行。本制度与公司《章程》如规定不一致的，以《公司章程》的规定为准。

第二十二条 董事会根据有关法律、法规的规定及公司实际情况，对本制度进行修改。

安徽盛运机械股份有限公司

二〇一〇年八月