

东莞发展控股股份有限公司

重大信息内部报告制度

(经公司第七届董事会第二十三次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 目的

为规范公司的重大信息内部报告工作，保证公司内部重大信息的快速传递、归集和有效管理，明确重大信息内部报告职责，实现及时、准确、全面、完整地披露重大信息，维护投资者的合法权益，特制订本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于公司各部门、下属单位以及公司派出董事、监事、高级管理人员的参股公司。

第三条 引用标准及关联制度

- (一) 《中华人民共和国公司法》
- (二) 《中华人民共和国证券法》
- (三) 《深圳证券交易所股票上市规则》
- (四) 《上市公司信息披露管理办法》

第四条 专业术语定义

重大信息内部报告，指报告义务人在知晓重大信息时，按照本制度规定及时将重大信息通过董事会秘书向公司董事会报告，并及时、持续报告重大信息的进展情况，积极配合董事会秘书做好重大信息的披露工作。

重大信息，指公司在生产经营活动中发生或即将发生可能对公司股票（包括衍生品种，下同）的交易价格产生较大

影响的尚未公开披露的信息。

报告义务人，指公司及子公司董事、监事、高级管理人员；各部门负责人；分公司负责人；公司向参股公司派出的董事、监事和高级管理人员；其他由于所任公司职务可以获取有关重大信息的人员。

第二章 重大信息报告的责任

第五条 公司董事会是重大信息的管理机构。

第五条 经公司董事会授权，董事会秘书是重大信息内部报告工作的负责人，具体负责公司重大信息的管理及对外披露等工作，包括公司应披露的定期报告和临时报告。

第六条 报告义务人为重大信息内部报告工作的直接责任人，负有敦促本部门或单位重大信息的收集、整理以及向董事会秘书报告其职权范围内所知悉重大信息的义务。

公司各部门、下属单位以及参股公司应指定熟悉相关业务的人员担任重大信息内部报告的联络人，并报告董事会秘书。

第七条 报告义务人的职责包括：

（一）负责并敦促相关工作人员做好对重大信息的收集、整理；

（二）组织编写重大信息内部报告，并提交报告；

（三）对报告的真实性、准确性和完整性进行审核；

（四）及时学习和了解法律、法规、规章对重大信息的

有关规定;

(五) 负责做好与公司重大信息内部报告有关的保密工作。

第三章 重大信息的范围

第八条 公司重大信息包括已发生或即将发生的下列事项:

- (一) 购买或出售资产;
- (二) 对外投资(含委托理财、委托贷款);
- (三) 提供财务资助;
- (四) 提供担保;
- (五) 租入或租出资产;
- (六) 委托或者受托管理资产和业务;
- (七) 赠与或受赠资产;
- (八) 债权、债务重组;
- (九) 签订许可使用协议;
- (十) 转让或者受让研究与开发项目;
- (十一) 关联交易;
- (十二) 重大诉讼、仲裁事项及重大进展情况;
- (十三) 变更会计政策、会计估计;
- (十四) 预计本期可能存在需进行业绩预告的情形或预计本期业绩与已披露的业绩预告有较大差异的;
- (十五) 发生重大亏损或者遭受重大损失;

(十六) 计提大额资产减值准备;

(十七) 发生重大债务或者重大债权到期未获清偿;

(十八) 可能依法承担重大违约责任或者大额赔偿责任;

(十九) 主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序, 公司相对应债权未提取足额坏账准备;

(二十) 主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押;

(二十一) 因涉嫌违法违规被有权机关调查, 或者受到重大行政、刑事处罚;

(二十二) 重要合同的订立、变更和终止;

(二十三) 获得大额政府补贴等额外收益, 转回大额资产减值准备或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;

(二十四) 变更募集资金投资项目;

(二十五) 其他不稳定因素或面临重大风险;

(二十六) 深圳证券交易所或者公司认定的其他情形。

上述事项中第(二)(三)(四)(十一)(十三)(十四)项, 报告义务人均需履行报告义务。其他事项达到以下标准之一的, 应当及时报告:

1、交易涉及的资产总额(同时存在账面值和评估值的, 以高者为准)占公司最近一期经审计总资产的5%以上;

2、交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的主

营业务收入占公司最近一个会计年度经审计主营业务收入的5%以上，且绝对金额超过1000万；

3、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5%以上，且绝对金额超过100万；

4、交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的5%以上，且绝对金额超过1000万；

5、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5%以上，且绝对金额超过100万。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。公司与同一交易方同时发生方向相反的两个交易时，应当按照其中单个方向的交易涉及指标中较高者计算披露标准。连续12个月内发生的交易标的相关的同类交易，应当按照累计计算的原则，适用于上述规定，已经履行相关披露义务的不再纳入累计计算范围。

以上重大信息的范围适用下属公司，参股公司重大信息也应及时向董事会秘书报告；

上述事项出现重大变化或进展的，应当持续履行及时报告义务。

第九条 公共传媒上出现与公司、下属单位、参股公司有关的，对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生较大影响的报道或传闻，报告义务人应当及时、准确地将有关报道或传闻所涉及事项以书面形式告知董事会秘书，并积极配合

公司的调查和相关信息披露工作。

第四章 重大信息内部报告的程序与管理

第十条 报告义务人应在知悉本制度前章所述重大事项后，立即以面谈、电子邮件或其它通讯方式向公司董事会秘书报告，董事会秘书认为需进一步提供资料的，报告义务人应在2日内将与重大事项有关的文件以书面、通讯或电子邮件等方式送达董事会秘书或证券事务部。

第十一条 按照本制度规定，报告义务人以书面形式报送重大事项的相关材料，包括但不限于：

- （一）发生重要事项的原因、各方基本情况、重要事项内容、对公司经营的影响等；
- （二）所涉及的意向书、备忘录、协议、附件等；
- （三）所涉及的政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等；
- （四）中介机构出具的意见书；
- （五）公司内部对重大事项审批的意见。

第十二条 公司各部门或下属单位对外签署合同、意向书、备忘录等文件，有理由不能依据相关制度确定是否属于重大事项时，应在签署前知会董事会秘书，并经董事会秘书评估、确认。因特殊情况不能事前确认的，应当在相关文件签署后，立即报送董事会秘书或证券事务部。

第十三条 公司各部门及下属单位，派出董事、监事及

高级管理人员应在重大事项最先触及下列任一时点后，及时向公司董事会秘书预报有关情况：

（一）拟将该重大事项提交公司董事会或者监事会审议时；

（二）有关各方就该重大事项拟进行协商或者谈判时；

（三）各部门、分公司负责人或者子公司董事、监事、高级管理人员知道或应当知道该重大事项时。

（四）参股公司派出董事、监事及高级管理人员知道或应当知道该重大事项时。

第十四条 重大信息内部报告的传递程序：

（一）报告义务人应明确重要事项的具体联络人，于确定事项发生或即将发生当日向董事会秘书报告；

（二）相关重大信息内部报告义务人实时组织编写重大信息内部报告，准备相关材料，并对报告和材料的真实性、准确性和完整性进行审核；

（三）相关重大信息内部报告义务人将重大信息内部报告及相关资料提交董事会秘书进行审核、评估；

（四）董事会秘书将确定需要履行信息披露义务的重大信息内部报告及相关资料提交董事长审定，对确定需要提交董事会审批的重要事项，提交董事会会议审批。

第十五条 公司证券事务部应积极与各部门、下属公司沟通，以便及时了解公司重大事项，各部门、下属公司应积极予以配合，确保重大信息得以报告。公司战略投资部应积

极与参股公司沟通，了解重大事项并及时报告。

第十六条 对因瞒报、漏报、误报导致重大事项未及时上报或报告失实的，公司追究相关责任人的责任。

第十七条 重大信息内部报告涉及内幕信息的，义务人及其他知情人员应当遵守《东莞控股内幕信息知情人管理及登记备案制度》。

第十八条 公司控股股东以及持有公司5%以上股份的股东拟增减持公司股份，持有公司股份被质押、冻结等事件时，应当及时、主动、告知董事会秘书或由股东派出董事告知公司董事会。

第五章 附则

第十九条 本管理制度未尽事宜，或与法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定不一致时，以法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第二十条 本管理制度由董事会负责解释。

第二十一条 本管理制度自公司董事会审议通过之日起实施。