

证券代码：831152

证券简称：昆工科技

公告编号：2024-111

昆明理工恒达科技股份有限公司重大信息内部报告制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度经昆明理工恒达科技股份有限公司（以下简称“公司”或“昆工科技”）2024年10月25日召开的第四届董事会第二十三次会议审议通过，无需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

昆明理工恒达科技股份有限公司

重大信息内部报告制度

第一章 总则

第一条 为规范昆明理工恒达科技股份有限公司（以下简称“公司”或“昆工科技”）重大信息内部报告工作，明确公司内部各部门和各下属公司的信息收集和管理办法，保证公司及时、准确、完整获取信息并履行信息披露义务，协调投资者关系，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《北京证券交易所股票上市规则（试行）》（以下简称“《上市规则》”）、《上市公司信息披露管理办法》等有关法律、法规、规范性文件以及《昆明理工恒达科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本制度。

第二条 本制度所称“重大信息”是指所有发生或将要发生会影响社会公众投资者投资决策，或对公司股票及衍生品种的交易价格已经或可能产生较大影响的尚未公开的信息，包括但不限于重大事项信息、交易信息、关联交易信息

、重大经营管理信息及其他重大事项信息等。

第三条 本制度所称“报告义务人”是指公司控股股东、持有公司5%以上股份的股东、公司董事、监事、高级管理人员、各部门负责人、各子公司负责人、分公司负责人、公司派驻参股子公司的董事、监事和高级管理人员以及公司各部门中重大信息的知情人等。

第四条 董事会是公司重大信息的管理机构。董事会办公室是董事会的常设综合办事机构，负责人为董事会秘书。经董事会授权，董事会办公室负责公司重大信息的管理及对外信息披露工作，具体包括公司应披露的定期报告和临时报告。

第五条 在获悉重大信息时，报告义务人应根据本制度及时向董事会秘书履行信息报告义务，并保证提供的相关文件资料真实、准确、完整，不带有重大隐瞒、虚假陈述或引人重大误解之处。报告义务人对所报告信息的后果承担责任。

第六条 当董事会秘书需了解重大事项的情况和进展时，相关部门（包括公司内各部门、下属各控股子公司或参股子公司、分公司）及人员应予以积极配合和协助，及时、准确、完整地进行回复，并根据要求提供相关资料。

第七条 公司董事、监事、总经理、董事会秘书及其他高级管理人员及因工作关系了解公司未公开披露信息的其他人员，在相关信息尚未公开披露之前，负有保密义务。

第八条 董事会秘书应根据公司实际情况，定期对报告义务人进行有关公司治理及信息披露等方面的沟通和培训，以保证公司内部重大信息报告的及时性、准确性和完整性。

第二章 重大信息的范围

第九条 报告义务人在职权范围内获悉以下重大信息时，应及时向董事会秘书报告：

（一）重大交易事项：

- 1、购买或者出售资产；
- 2、对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；
- 3、提供财务资助（含委托贷款）；
- 4、提供担保（即公司为他人提供的担保，含对子公司担保）；
- 5、租入或者租出资产；

6、委托或者受托管理资产和业务（含委托经营、受托经营）；

7、赠与或者受赠资产；

8、债权、债务重组；

9、研究与开发项目的转移；

10、签订许可使用协议；

11、放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；

12、中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）或北京证券交易所认定的其他交易。

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产购买或者出售行为，但资产置换中涉及到的此类资产购买或者出售行为，仍包括在内。

上述交易事项（除提供担保、提供财务资助外）达到下列标准之一的，属于重大信息：

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10%以上；

2、交易的成交金额占公司最近一期经审计净资产的10%以上，且超过1,000万元；

3、交易标的（如股权）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，且超过1,000万元；

4、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，且超过150万元；

5、交易标的（如股权）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，且超过150万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。除提供担保、提供财务资助和委托理财等北交所业务规则另有规定事项外，公司进行上述规定的同一类别且与标的相关的交易时，应当按照连续12个月累计计算的原则。

（二）与公司关联方之间发生关联交易（除提供担保外）达到下列标准之一的：

1、公司与关联自然人发生的成交金额在人民币30万元以上的关联交易；

2、与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产0.2%以上的交易，且超过人民币300万元。

（三）发生公司《昆明理工恒达科技股份有限公司信息披露管理制度》规定的可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的重大事件；

（四）发生诉讼、仲裁（涉案金额超过500万元且占公司最近一期经审计净资产绝对值5%以上）；

（五）出现严重影响募集资金投资计划正常进行的情形；

（六）预计公司年度、半年度、季度经营业绩将出现下列情形之一的：

1、净利润为负值；

2、净利润实现扭亏为盈；

3、实现盈利，且净利润与上年同期相比上升或者下降 50%以上；

4、利润总额、净利润、扣除非经常性损益后的净利润三者孰低为负值，且扣除与主营业务无关的业务收入和不具备商业实质的收入后的营业收入低于5,000万元；

5、期末净资产为负值。

（七）发生重大亏损或者遭受重大损失；

（八）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；

（九）可能依法承担重大违约责任；

（十）公司决定解散或者被依法强制解散；

（十一）公司名称、股票简称、《公司章程》、注册资本、注册地址、办公地址和联系电话等发生变更；

（十二）公司经营方针、经营范围和主营业务发生重大变化；

（十三）中国证监会对公司发行新股或者其他再融资申请、重大资产重组提出相应的审核意见；

（十四）持有公司5%以上股份的股东或者实际控制人持股情况或者控制公司的情况发生或者拟发生较大变化；

（十五）公司董事长、总经理、董事（含独立董事）、监事、高级管理人员提出辞职或者发生变动；

(十六) 生产经营情况、外部条件或者生产环境发生重大变化(包括产品价格、原材料采购、销售方式发生重大变化等)；

(十七) 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；

(十八) 新颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件、政策可能对公司经营产生重大影响；

(十九) 聘任、解聘为公司提供审计服务的会计师事务所；

(二十) 获得大额政府补贴等额外收益或者发生可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的其他事项；

(二十一) 公司出现下列使公司的核心竞争能力面临重大风险情形之一的：

1、公司在用的商标、专利、专有技术、特许经营权等重要资产或者技术的取得或者使用发生重大不利变化；

2、公司核心技术团队或关键技术人员等对公司核心竞争能力有重大影响的人员辞职或者发生较大变动；

3、公司核心技术、关键设备、经营模式等面临被替代或被淘汰的风险；

4、公司放弃对重要核心技术项目的继续投资或者控制权；

(二十二) 公司独立或者与第三方合作研究、开发新技术、新产品、新服务或者对现有技术进行改造取得重要进展，且该等进展对公司盈利或者未来发展有重要影响；

(二十三) 《上市规则》及其他规定中所列举的其他对社会公众投资者投资决策，或对公司股票及衍生品种的交易价格可能产生较大影响的其他信息。

第三章 重大信息内部报告程序与管理

第十条 报告义务人应在最先发生的以下任一时点，以当面、通讯、书面、电子邮件或其他方式向董事会秘书报告有关情况，并同时提供与重大信息相关的文件，包括但不限于合同、政府批文等，以书面或电子邮件等方式报送董事会秘书：

1、报告义务人知悉该重大信息的当日；

2、相关方拟将该重大事项提交董事会或监事会审议时；

3、有关各方拟就该重大事项进行协商或谈判时。

第十一条 报告义务人应向公司董事会秘书报告其所在部门负责范围内或该公司重大信息事项的进展情况，包括但不限于：

1、董事会、监事会或股东会就已披露的重大事件作出决议的，应当及时报告决议情况；

2、公司就已披露的重大事件与有关当事人签署意向书或协议的，应当及时报告意向书或协议的主要内容；上述意向书或协议的内容或履行情况发生重大变更或者被解除、终止的，应当及时报告变更或者被解除、终止的情况和原因；

3、重大事件获得政府有关部门批准或被否决的，应当及时报告批准或否决情况；

4、相关人员的质押股份被强制处置或处置风险解除的，应当及时报告解除质押或者处置事项；

5、重大诉讼、仲裁应及时报告诉讼、仲裁结果以及相关判决执行情况；

6、其他已对外披露的重大信息涉及进展情况的，应当及时报告事件的进展或变化情况。

当董事会秘书需了解重大信息的具体情况和进展时，相关部门及人员应当予以积极配合和协助，及时、准确、完整地进行回复，并根据要求提供相关资料。

第十二条 董事会秘书在收到重大信息报告后，应及时进行分析和判断，并向董事会报告。对涉及信息披露义务的事项，董事会办公室应及时提出信息披露预案；对要求履行会议审议程序的事项，应按《公司章程》规定及时向全体董事、监事、股东发出临时会议通知。

第十三条 对投资者关注且非强制性信息披露的重大信息，董事会办公室应根据实际情况，组织公司有关方面及时与投资者进行沟通、交流或进行必要的澄清。

第十四条 董事会办公室负责回答社会公众投资者、机构投资者及新闻媒体咨询（质询）等事宜，对公司日常信息进行收集、整理以及信息披露的管理和监督，履行向董事会报告的职责，对相关信息进行合规性审核以及对外披露。

第十五条 未经董事会授权，公司各部门、控股子公司和其他信息知情人不得代表公司对外进行信息披露。

第十六条 发生应报告的内部重大信息未能及时上报或未上报的，公司将追

究报告义务人的责任，已造成不良影响的，由报告义务人承担相应的责任。

第四章 附则

第十七条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本制度与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定为准；本制度如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第十八条 本制度由公司董事会负责解释及修改。

第十九条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。

昆明理工恒达科技股份有限公司

董事会

2024年10月28日