

深圳市强瑞精密技术股份有限公司

重大信息内部报告制度

第一章 总则

第一条 为加强公司重大信息内部报告工作，明确公司内部各部门和各分支机构的信息收集和管理办法，确保公司及时、真实、准确、完整地披露所有对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生较大影响的信息，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下简称“《股票上市规则》”）、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等有关法律、法规、规章、规范性文件和《深圳市强瑞精密技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《深圳市强瑞精密技术股份有限公司信息披露管理制度》（以下简称“《信息披露管理制度》”）的有关规定，并结合本公司的实际情况，制定本制度。

第二条 当出现、发生或即将发生可能对公司股票及其衍生品种的交易价格产生较大影响的情形或事件时，按照本制度规定负有报告义务的有关人员和部门，应及时将有关信息向董事会和董事会秘书进行报告。董事会秘书应对上报的重大信息进行分析判断，如按规定需要履行信息披露义务的，董事会秘书应及时向董事会报告，提请董事会履行相应程序并对外披露。

第三条 董事会秘书是公司信息披露的责任人，高级管理人员、公司各部门、控股子公司、分公司负责人作为信息的直接掌握者，有义务作为内部信息报告义务人（以下简称“报告义务人”）及时、准确、完整地通过直接或间接途径向董事会秘书报告本制度规定的重大信息并提交相关文件资料。

前款所称“内部信息报告义务人”包括但不限于：

- （一）公司董事、高级管理人员；
- （二）公司各部门及下属分支机构负责人；
- （三）公司全资或控股子公司董事和高级管理人员；
- （三）公司派驻参股公司的董事和高级管理人员；
- （四）公司控股股东和实际控制人；
- （五）持有公司5%以上股份的其他股东；

(六)其他对公司重大事件可能知情的人员。

第四条 报告义务人应在本制度规定的第一时间内向公司董事会办公室或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。

第二章 重大信息的范围

第五条 公司各部门、子公司、分公司出现、发生或即将发生以下情形时，报告义务人应将收集的相关信息汇报至公司董事会办公室或董事会秘书：

(一) 拟提交公司董事会审议的事项；

(二) 各子公司召开董事会、监事会、股东会（包括变更召开股东会日期的通知）并作出决议的事项；

(三) 公司各部门、子公司、分公司发生或拟发生以下重大事项：

1、对于购买或者出售资产、对外投资（含委托理财、对子公司投资等，设立或者增资全资子公司除外）、向其他方提供财务资助（含委托贷款）、提供担保（指上市公司为他人提供的担保，含对控股子公司的担保）、租入或者租出资产、签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）赠与或者受赠资产、债权或者债务重组、签订技术、商标或其他许可使用协议、转让或者受让研究与开发项目等交易事项，当财务资助、对外担保类交易发生时，无论金额大小报告义务人均需履行报告义务；其余交易事项达到下列标准之一时，报告义务人应履行报告义务：

(1) 交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以较高者为准）占公司最近一期经审计总资产的 10%以上；

(2) 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，且绝对金额超过人民币 1000 万元；

(3) 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，且绝对金额超过人民币 100 万元。

(4) 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，且绝对金额超过人民币 1000 万元；

(5) 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，且绝对金额超过人民币 100 万元；

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

2、与关联人之间发生的关联交易涉及金额达到下列标准之一的，应当及时报告：

(1) 与关联自然人发生的交易金额在人民币 30 万元以上的关联交易；

(2) 与关联法人发生的成交金额超过 300 万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的交易。。

公司审议需独立董事审议的关联交易事项时，应在第一时间通过董事会秘书将相关材料提交独立董事专门会议进行审议。

(四) 连续十二个月累积计算或单项涉案绝对金额超过人民币 1000 万元，并且占公司最近一期经审计净资产绝对值 10%以上的重大诉讼、仲裁事项；

(五) 预计公司经营业绩将发生大幅变动，净利润与上年同期相比将上升或下降 50%以上，或实现扭亏为盈的，或将出现亏损的；

(六) 预计公司本期业绩与已披露的盈利预测有较大差异的；

(七) 计提大额资产减值准备；

(八) 公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；

(九) 发生重大亏损或者遭受重大损失；

(十) 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；

(十一) 主要或全部业务陷入停顿；

(十二) 可能依法承担重大违约责任或者大额赔偿责任；

(十三) 公司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；

(十四) 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账准备；

(十五) 主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；

(十六) 经营方针和经营范围发生重大变化；

(十七) 变更会计政策、会计估计；

(十八) 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、销售方式等发生重大变化）；

（十九）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；

（二十）新颁布的法律、行政法规、部门规章、政策等可能对公司经营产生重大影响；

（二十一）获得大额政府补贴等额外收益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；

（二十二）以上事项未曾列出，但负有报告义务的人员判断可能会对公司股票或其衍生品种的交易价格产生较大影响的情形或事件；

（二十三）深圳证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况、重大事故或者负面事件。

需要报告的事项涉及具体金额的，按照上述第（三）项规定的标准执行；若需要报告的事项系子公司所发生，则主要以比例标准作为考虑是否需要报告的依据。

第六条 按照本制度规定负有报告义务的有关人员和部门，应以书面形式向公司董事会办公室或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/裁决及情况介绍等。报告义务人应报告的上述信息的具体内容及其他要求按照《股票上市规则》、《信息披露管理制度》等有关法律、法规和规范性文件的规定执行。

第七条 报告义务人应加强对与信息披露有关的法律、法规和规范性文件的学习与理解，及时了解和掌握监管部门对信息披露的最新政策要求，以使所报告的信息符合规定。

第三章 信息报告的责任划分

第八条 董事会秘书、证券事务代表负责公司向社会公众的信息披露，董事会秘书为对外信息披露的第一责任人。董事会秘书具体负责公司应披露的定期报告，包括年度报告、半年度报告。年度报告、半年度报告所涉及的资料内容，公司各部门及各下属公司应及时、真实、准确、完整地报送董事会。

第九条 公司各部门、分公司、控股子公司的主要负责人为本单位重大信息报告的第一责任人；公司董事、高级管理人员系其分管业务领域的重大信息报告的第一责任人；公司应从向参股公司委派的董事、监事或高级管理人员中确认

参股公司重大信息报告的第一责任人。公司控股股东、持股 5%以上的其他股东若是法人的，其法定代表人为本单位重大信息报告的第一责任人。

第十条 公司高级管理人员、公司各部门、子公司、分公司负责人作为信息的直接掌握者为履行相关信息报告义务的责任人。

第十一条 报告义务责任人负责应报告信息的收集、整理及相关文件的准备、草拟工作，并按照本制度的规定向公司董事会办公室或董事会秘书汇报。董事会办公室收到相关信息并进行审核后，向董事会秘书报告该等信息并提交相关文件资料。

第十二条 董事会秘书作为公司履行信息披露义务的责任人，负责根据收集的信息判断是否达到对外信息披露标准，如果达到对外信息披露标准则负责制作信息披露文件、对外公开披露信息及与投资者、监管部门及其他社会各界的沟通与联络。

第十三条 公司总经理、副总经理、财务总监及技术总监等在按本制度要求报告重大信息之外，对其他报告义务人负有督促义务，应督促报告义务人履行信息报告职责。

第四章 信息报告的工作流程

第十四条 报告义务人应持续关注所报告信息的进展情况，在所报告信息出现下列情形时，应在第一时间履行报告义务并提供相应的文件资料：

（一）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；

（二）已披露的重大事件获得有关部门批准或被否决的，应当及时报告批准或否决情况；

（三）已披露的重大事件出现逾期付款情形的，应当及时报告逾期付款的原因和相关付款安排；

（四）已披露的重大事件涉及主要标的尚待交付或过户的，应当及时报告有关交付或过户事宜。超过约定交付或者过户期限三个月仍未完成交付或者过户的，

应当及时报告未如期完成的原因、进展情况和预计完成的时间，并在此后每隔三十日报告一次进展情况，直至完成交付或过户；

（五）已披露的重大事件出现可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的其他进展或变化的，应当及时报告事件的进展或变化情况。

第十五条 公司高级管理人员、公司各部门、子公司、分公司负责人负责收集、整理、准备与拟报告信息相关的文件、资料，将相关信息材料向公司董事会办公室或董事会秘书者汇报。

第十六条 公司董事会办公室、董事会秘书有权随时向报告义务人了解应报告信息的详细情况，报告义务人应及时、如实地向公司董事会办公室、董事会秘书说明情况，回答有关问题。

第五章 保密义务及法律责任

第十七条 董事会秘书、报告义务人及其他因工作关系接触到应报告信息的工作人员在相关信息未公开披露前，负有保密义务。

第十八条 报告义务人未按本制度的规定履行信息报告义务导致公司信息披露违规，给公司造成严重影响或损失时，公司应对报告义务人给予批评、警告、罚款直至解除其职务的处分，并且可以要求其承担赔偿责任。

前款规定的不履行信息报告义务是指包括但不限于下列情形：

- （一）不向公司董事会办公室或董事会秘书报告信息或提供相关文件资料；
- （二）未及时向公司董事会办公室或董事会秘书报告信息或提供相关文件资料；
- （三）因故意或过失致使报告的信息或提供的文件资料存在重大隐瞒、虚假陈述或引人重大误解之处；
- （四）拒绝答复公司董事会办公室或董事会秘书对相关问题的问询；
- （五）其他不适当履行信息报告义务的情形。

第六章 附则

第十九条 本制度所称“以上”、“超过”均含本数。

第二十条 本制度所称的关联人包括关联法人、关联自然人。关联人的具体范围按照《股票上市规则》对关联人的认定标准执行。

第二十一条 本制度所称“第一时间”是指报告义务人获知拟报告信息的当天（不超过当日的 24 时）。

第二十二条 本制度规定的报告义务人的通知方式包括电子邮件通知、传真通知及书面通知，紧急情况下可以电话等口头形式通知。

第二十三条 本制度未尽事宜，依照本制度第一条所述的国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》《信息披露管理制度》的有关规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》《信息披露管理制度》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》《信息披露管理制度》的规定执行。

第二十四条 本制度依据实际情况变化需要修改时，须由董事会审议通过。

第二十五条 本制度由公司董事会负责解释。

第二十六条 本制度经董事会审议通过之日起生效实施。

深圳市强瑞精密技术股份有限公司

2025年6月