

# 宁波太平鸟时尚服饰股份有限公司

## 重大信息内部报告制度

（2025 年 6 月修订）

### 第一章 总则

**第一条** 为规范宁波太平鸟时尚服饰股份有限公司（以下简称“公司”）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，及时、准确、全面、完整地披露信息，维护投资者的合法权益，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》《上海证券交易所股票上市规则》等相关法律、法规、规范性文件及《宁波太平鸟时尚服饰股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制定本制度。

**第二条** 公司重大信息内部报告制度是指当发生或将要发生可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的事件时，信息报告义务人应当在当日及时将相关信息向董事长和董事会秘书报告的制度。

**第三条** 本制度所称“信息报告义务人”包括：

- （一）公司董事、高级管理人员、各部门负责人；
- （二）公司各分支机构、子公司负责人；
- （三）公司派驻参控股公司的董事、监事和高级管理人员；
- （四）公司的控股股东、实际控制人、持有公司5%以上股份的股东及其一致行动人，及上述股东指定的联络人；
- （五）其他可能知悉重大信息的人员。

**第四条** 本制度适用于公司、分支机构、子公司、参股公司。

### 第二章 重大信息的范围

**第五条** 公司重大信息包括但不限于公司、分支机构、子公司、参股公司发生或将要发生的以下事项：

（一）公司各部门、分支机构拟提交公司董事会审议的事项。

（二）子公司、参股公司拟召开董事会、监事会、股东会并作出决议的事项。

（三）重大交易。

1、本制度所称“交易”包括除公司日常经营活动之外发生的下列类型的事项：

（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（含有息或者无息借款、委托贷款等）；

（4）提供担保（含对控股子公司担保等）；

（5）租入或者租出资产；

（6）委托或者受托管理资产和业务；

（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）转让或者受让研发项目；

（11）放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权等）；

（12）上海证券交易所认定的其他交易。

2、前述交易事项（3）提供财务资助、（4）提供担保无论金额大小均需及时报告。除（3）提供财务资助、（4）提供担保以外，公司及子公司发生或将要发生的交易达到下列标准之一的，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10%以上；

（2）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10%以上，且绝对金额超过1000万元；

（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10%以上，且绝对金额超过100万元；

(4) 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业务收入的10%以上，且绝对金额超过1000万元；

(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10%以上，且绝对金额超过100万元；

(6) 交易标的（如股权）涉及的资产净额（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净资产的10%以上，且绝对金额超过1000万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。公司与同一交易方同时发生前述交易事项中（2）至（4）以外方向相反的交易时，应当按照其中单个方向的交易涉及指标中较高者为准。

#### （四）关联交易。

1、公司的关联交易是指公司或子公司与公司的关联人之间发生的转移资源或义务的事项，包括：

- （1）本制度第五条第（三）项规定的交易事项；
- （2）购买原材料、燃料、动力；
- （3）销售产品、商品；
- （4）提供或者接受劳务；
- （5）委托或者受托销售；
- （6）存贷款业务；
- （7）与关联人共同投资；
- （8）其他通过约定可能造成资源或者义务转移的事项。

2、公司及子公司发生或将要发生的关联交易达到下列标准之一的，应当及时报告：

（1）公司及控股子公司与关联自然人发生的交易金额（包括承担的债务和费用）在30万元以上的关联交易；

（2）公司及控股子公司与关联法人（或者其他组织）发生的交易金额（包括承担的债务和费用）在300万元以上，且占公司最近一期经审计的净资产绝对值0.5%以上的关联交易。

#### （五）日常交易。

1、公司的日常交易是指公司或子公司发生与日常经营相关的以下类型的事项，包括：

- （1）购买原材料、燃料和动力；
- （2）接受劳务；
- （3）出售产品、商品；
- （4）提供劳务；
- （5）工程承包；
- （6）与日常经营相关的其他交易。

资产置换中涉及前款交易的，适用第五条第（三）项的规定。

2、公司及子公司签署日常交易相关合同，达到下列标准之一的，应当及时报告：

（1）涉及购买原材料、燃料和动力、接受劳务事项的，合同金额占公司最近一期经审计总资产50%以上，且绝对金额超过5亿元；

（2）涉及出售产品、商品、提供劳务、工程承包事项的，合同金额占公司最近一个会计年度经审计主营业务收入50%以上，且绝对金额超过5亿元；

（3）公司或上海证券交易所认为可能对公司财务状况、经营成果产生重大影响的其他合同。

（六）重大诉讼和仲裁。

公司及子公司发生的下列诉讼、仲裁事项应当及时报告：

（1）涉案金额超过1000万元，并且占公司最近一期经审计净资产绝对值10%以上；

（2）涉及公司股东会、董事会决议被申请撤销、确认不成立或者宣告无效的诉讼；

（3）证券纠纷代表人诉讼。

连续12个月内发生的诉讼和仲裁事项涉案金额累计达到前述第（1）项标准的，应当及时报告；已按上述标准履行报告义务的，不再纳入累计计算范围。未达到前款标准或者没有具体涉案金额的诉讼、仲裁事项，可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的，也应当及时报告。

（七）业绩预告和盈利预测。

1、公司预计年度经营业绩和财务状况出现下列情形之一的，应当在会计年度结束后1个月内及时报告：

- （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、净利润或者扣除非经常性损益前后的净利润孰低者为负值，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3亿元；
- （5）期末净资产为负值；
- （6）上海证券交易所认定的其他情形。

2、公司预计半年度经营业绩将出现前款第（1）项至第（3）项情形之一的，应当在半年度结束后15日内及时报告。

3、预计本期业绩与已披露的盈利预测有重大差异的，应当及时报告。

（八）出现下列重大风险情形的，应当及时报告：

- （1）发生重大亏损或者遭受重大损失；
- （2）发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况；
- （3）可能依法承担重大违约责任或者大额赔偿责任；
- （4）公司决定解散或者被有权机关依法责令关闭；
- （5）重大债权到期未获清偿，或者主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序；

（6）公司营业用主要资产被查封、扣押、冻结、抵押、质押或者报废超过总资产的30%；

- （7）公司主要银行账户被冻结；
- （8）主要或者全部业务陷入停顿；

（9）公司涉嫌犯罪被依法立案调查，公司的控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员涉嫌犯罪被依法采取强制措施；

（10）公司或者其控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员受到刑事处罚，涉嫌违法违规被中国证监会立案调查或者受到中国证监会行政处罚，或者受到其他有权机关重大行政处罚；

(11) 公司的控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员涉嫌严重违纪违法或者职务犯罪被纪检监察机关采取留置措施且影响其履行职责；

(12) 公司董事长或者经理无法履行职责。除董事长、经理外的其他董事、高级管理人员因身体、工作安排等原因无法正常履行职责达到或者预计达到3个月以上，或者因涉嫌违法违规被有权机关采取强制措施且影响其履行职责；

(13) 上海证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况。

(九) 出现下列重大变更事项的，应当及时报告：

(1) 变更公司名称、股票简称、公司章程、注册资本、注册地址、主要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) 依据中国证监会关于行业分类的相关规定，公司行业分类发生变更；

(4) 董事会就公司发行新股、可转换公司债券、优先股、公司债券等境内外融资方案形成相关决议；

(5) 公司发行新股或者其他境内外发行融资申请、重大资产重组事项等收到相应的审核意见；

(6) 生产经营情况、外部条件或者生产环境发生重大变化（包括行业政策、产品价格、原材料采购、销售方式等发生重大变化）；

(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) 公司的董事、经理、董事会秘书或者财务负责人辞任、被公司解聘；

(9) 法院裁定禁止公司控股股东转让其所持本公司股份；

(10) 任一股东所持公司5%以上的股份被质押、冻结、司法标记、司法拍卖、托管、设定信托或者限制表决权等，或者出现被强制过户风险；

(11) 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较大变化；公司的实际控制人及其控制的其他企业从事与公司相同或者相似业务的情况发生较大变化；

(12) 获得对当期损益产生重大影响的额外收益，可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重要影响；

(13) 其他根据法律、法规及公司章程、本公司信息披露管理制度应当披露的事项；

(14) 上海证券交易所或者公司认定的其他情形。

(十) 出现下列履行社会责任的重大事故或者负面影响事项的，应当及时报告：

- (1) 发生重大环境、生产及产品安全事故；
- (2) 收到相关部门整改重大违规行为、停产、搬迁、关闭的决定或通知；
- (3) 不当使用科学技术或者违反科学伦理；
- (4) 其他不当履行社会责任的重大事故或者负面影响事项。

(十一) 出现下列其他重大事项的，应当及时报告：

- (1) 股票交易出现异常波动和传闻澄清；
- (2) 可转换公司债券涉及的重大事项；
- (3) 公司实施合并、分立、分拆上市；
- (4) 公司发生重整、和解、清算等破产事项；
- (5) 会计政策、会计估计变更及资产减值；
- (6) 公司实施股权激励、员工持股计划等有关事项；
- (7) 拟变更募集资金投资项目；

(8) 除上述事项外，信息报告义务人判定可能会对公司证券及其衍生品种的交易价格产生较大影响的情形或事件，以及相关法律、法规、规范性文件、公司其他相关制度要求报告的信息。

### 第三章 重大信息的报告程序

**第六条** 信息报告义务人应在知悉本制度所述的内部重大信息当日，以当面或电话方式及时向公司董事长、董事会秘书报告有关情况，并同时将与信息有关的文件以书面、传真或电子邮件等方式送达董事会办公室。

**第七条** 公司各部门、分支机构在发生重大事项时，应当在口头报告的同时，采取书面形式报告，经单位负责人对其真实性、准确性和完整性审核后，及时逐级向公司分管领导、董事会秘书、董事长报告，同时抄送董事会办公室。

**第八条** 信息报告义务人以书面形式报告重大信息，包括但不限于以下内容：

- （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）所涉及的协议书、意向书、合同、可行性研究报告、营业执照复印件、成交确认书等；
- （三）所涉及的政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等；
- （四）中介机构就重要事项出具的意见书；
- （五）公司内部对重大事项审批的意见；
- （六）其他按照法律法规和上海证券交易所规定应该报告的事项。

**第九条** 信息报告义务人应在重大事件最先触及下列任一时点时，及时向公司董事会秘书预报本单位负责范围内可能发生的重大信息：

- （一）拟将该事项提交董事会审议时；
- （二）有关各方就该事项进行协商或者谈判时；
- （三）信息报告义务人知悉或理应知悉该重大事项时。

**第十条** 信息报告义务人在相关单位对外签署涉及重大信息的合同、意向书、备忘录等文件，在签署前应当知会董事会秘书，并经董事会秘书确认。因特殊情况不能事前确认的，应当在相关文件签署后，立即向董事会办公室报备。

**第十一条** 信息报告义务人应持续关注所报告信息的进展情况，并按照下述规定向公司董事会秘书、董事会办公室报告重大事项的进展情况：

- （一）董事会或股东会就重大事件作出决议的，应当及时报告决议情况；
- （二）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；
- （三）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；

（四）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；

（五）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；

（六）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。

**第十二条** 在接到重大信息报告的当日内，董事会秘书应当按照信息披露相关法律法规的规定，对相关信息进行审核、评估，认为确需要履行信息披露义务的，应立即组织董事会办公室起草信息披露文件稿件，报董事长审定；认为需要履行审批程序的，应立即向公司董事会报告，提请公司董事会审议并履行相应的信息披露义务。

## 第四章 重大信息的管理与责任

**第十三条** 公司实行重大信息实时报告制度。当出现、发生或将要发生第二章所述情形时，信息报告义务人应及时向公司董事长和董事会秘书报告有关信息，并确保信息报告真实、准确、完整、及时，不存在误导性陈述或重大遗漏。

公司董事会办公室为重大信息的管理机构，负责重大信息的接收、汇总、整理、分析及对外披露等具体工作。董事会秘书为重大信息报告工作的负责人，负责公司重大信息的管理及对外信息披露的具体协调工作。

**第十四条** 公司内部信息报告义务人是内部信息报告义务的第一责任人，公司各部门、分支机构、子公司、参股公司应根据实际情况，制定相应的内部信息报告流程，并指定熟悉相关业务和法规的人员为信息报告联络人，负责本单位重大信息的收集、整理及与公司董事会秘书、证券事务代表的联络工作。重大信息需经第一责任人签字后方可报送董事长和董事会秘书。

董事会秘书或董事会办公室发现未报告的重大信息时，有权随时向该信息报告义务人询问重大信息进展情况，信息报告义务人应当及时回答并提供详细资料。

**第十五条** 信息报告义务人及其他知情人员在相关信息尚未公开披露之前，应当对相关信息严格保密，将知情者控制在最小范围内，不得泄露公司的内幕信息，不得进行内幕交易或配合他人操纵本公司股票及其衍生品种交易价格。

**第十六条** 公司董事会秘书应当根据公司实际情况，定期或不定期地对公司负有重大信息报告义务的人员进行有关公司治理及信息披露等方面的培训，以保证公司内部重大信息报告及时和准确。

## 第五章 罚则

**第十七条** 违反法律法规、《公司章程》及本制度的规定，发生本制度所述重大信息应上报而未及时上报，导致公司发生风险隐患或风险事件，造成公司经济损失或其他不良后果的，公司有权按照公司制度对责任人员进行问责，并视情节轻重依法追究责任人员的相应法律责任。

## 第六章 附则

**第十八条** 本制度未尽事宜依据国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

**第十九条** 本制度由董事会负责制定、解释和修订。

**第二十条** 本制度经董事会审议通过之日起生效并实施。

## 宁波太平鸟时尚服饰股份有限公司

### 重大信息内部报告责任书

为加强宁波太平鸟时尚服饰股份有限公司（以下简称“公司”）重大信息内部报告工作的管理，保证公司内部重大信息的快速传递、归集和有效管理，确保公司及时、准确、全面、完整、公平地披露信息，维护投资者的合法权益，根据公司《重大信息内部报告制度》的有关规定，结合公司实际情况，制定本责任报告书。

一、公司重大信息内部报告义务是指当发生可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的情形或事件，投资者尚未得知时，按照公司《重大信息内部报告制度》及本责任书相关规定负有报告义务的有关人员，负有应及时将有关信息通过董事会秘书向公司董事会报告的义务。

二、公司各部门负责人、各所属子公司负责人为该部门、该子公司内部信息报告义务的第一责任人，应根据实际情况，指定熟悉相关业务和法规的人员为各自部门或各自公司的信息披露联络人，负责各自部门或各自公司重大信息的收集、整理。指定的信息披露联络人应报公司董事会办公室备案。重大信息报送资料需由第一责任人签字后方可报送董事会秘书。

三、重大信息报告义务人负有通过董事会秘书向董事会报告公司《重大信息内部报告制度》及本责任书规定的重大信息并提交相关资料的义务，并保证其提供的相关文件资料及时、真实、准确、完整，不存在重大隐瞒、虚假陈述或引起重大误解之处。出现、发生或即将发生《重大信息内部报告制度》所述情形或事件时，报告义务人应当在获悉有关信息时及时履行报告义务。报告义务人及其他知情人在重大信息尚未公开披露前，负有保密义务。

四、重大信息报告义务人应在重大事件最先触及下列任一时点时，及时向公司董事会办公室预报本部门或本子公司负责范围内可能发生的重大信息：

- （一）拟将该重大信息提交董事会审议时；
- （二）有关各方就该重大信息拟进行协商或者谈判时；
- （三）部门负责人、所属子公司负责人或者其董事、监事、高级管理人员知道或应当知道该重大信息时。

五、重大信息报告义务人应按照下述规定对公司董事会办公室报告本部门负责范围内或本公司重大信息事项的进展情况：

（一）董事会或股东会就重大事项作出决议的，应当及时报告决议情况；

（二）重大事项涉及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；

（三）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；

（四）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；

（五）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；

（六）重大事项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，应当及时报告事项的进展或变化情况。

六、重大信息报告义务人应在知悉所述重大信息的第一时间立即以面谈、邮件或电话等方式与董事会办公室联系，并在 24 小时内填报重大信息内部报告表（附件一）、持续报告重大事项的进展情况填报重大事项进展情况表（附件二），将与重大信息有关的书面文件直接递交或传真给公司董事会办公室，然后以电话或邮件方式向公司董事会秘书报告有关情况，必要时应将原件以特快专递形式送达。

七、所述重大信息出现了瞒报、漏报、误报导致重大事项未及时上报或上报失实的，追究第一责任人、联络人及其他负有报告义务人员的责任；如因此导致信息披露违规，由负有报告义务的有关人员承担责任；给公司造成严重影响或损失的，可给予负有报告义务的有关人员处分，包括但不限于给予批评、警告、罚款直至解除其职务的处分，并且可以要求其承担损害赔偿责任。

重大信息报告义务人（签字）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件一

## 宁波太平鸟时尚服饰股份有限公司

### 重大信息内部报告表

|         |  |         |  |
|---------|--|---------|--|
| 报告部门    |  | 部门负责人签字 |  |
| 报告时间    |  | 报告人签字   |  |
| 事项类别    |  |         |  |
| 情况简述    |  |         |  |
| 附件      |  |         |  |
| 主管领导意见  |  |         |  |
| 董事会秘书意见 |  |         |  |
| 董事长意见   |  |         |  |

注：

- 1、如需要填写的内容较多，请按顺序附在表格后。
- 2、本表适用于各报告部门和子公司。

附件二

宁波太平鸟时尚服饰股份有限公司

重大事项进展情况表

|         |  |         |  |
|---------|--|---------|--|
| 报告部门    |  | 部门负责人签字 |  |
| 报告时间    |  | 报告人签字   |  |
| 事项类别    |  |         |  |
| 情况简述    |  |         |  |
| 附件      |  |         |  |
| 主管领导意见  |  |         |  |
| 董事会秘书意见 |  |         |  |
| 董事长意见   |  |         |  |

注：

- 1、如需要填写的内容较多，请按顺序附在表格后。
- 2、本表适用于各报告部门和子公司。