

金开新能源股份有限公司

重大信息内部报告制度

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范金开新能源股份有限公司（以下简称“公司”）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》、《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称“《股票上市规则》”）、《上市公司信息披露管理办法》和《金开新能源股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《金开新能源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》”）的规定，特制定本制度。

第二条 本制度所称“重大信息”是指所有公司在经营生产活动中发生或者将要发生会影响社会公众投资者投资取向，或者对公司证券及衍生品种的交易价格已经或者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，具体范围详见《信息披露管理制度》第二十六条规定的“重大事件”及《股票上市规则》规定的达到信息披露标准的各类交易行为及应披露的其他重大事件。

第三条 本制度所称“报告义务人”是指公司实际控制人、控股股东和持股 5%以上的股东、公司董事、高级管理人员、各部门及分公司负责人、各控股子公司负责人、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事件的知情人等。

第四条 董事会是公司重大信息的管理机构，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、虚假陈述或者引人重大误解之处。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、分公司、下属各控股子公司或者参股子公司）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、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 重大信息内部报告程序与管理

第九条 报告义务人应在知悉本制度所述的重大信息后的 1 个工作日内向董事会秘书报告有关情况，并向董事会办公室填报相关信息，事项完毕后须将处理结果填报信息后报送董事会办公室，有必要报送详细说明资料的事项应另文上报。

第十条 内部信息报告形式，包括但不限于：

- （一）书面形式；
- （二）电子邮件形式；
- （三）传真形式；
- （四）会议形式。

第十一条 报告义务人在向董事会秘书报告重大信息时，应一并提供相关证明材料，包括但不限于与该信息相关的协议、合同、政

府批文、法律、法规、法院判定及情况介绍等。

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，并向董事长报告；董事长在接到报告后，应当立即向董事会报告。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或者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，董事会秘书应根据实际情况，组织公司有关方面及时与投资者进行沟通、交流或者进行必要的澄清。

第十四条 董事会秘书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、参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者未上报的，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。

第三章 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、规范性文件或者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 本制度由董事会办公室负责解释和修订，自董事会

审议通过之日起实施。