

深圳奥雅设计股份有限公司

重大事项内部报告制度

第一章 总 则

第一条 为规范深圳奥雅设计股份有限公司（以下简称“公司”）的重大事项报告工作的管理，确保公司规范运作，维护公司和股东的利益，根据《中华人民共和国公司法》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的有关规定，并参照中国证监会、深圳证券交易所有关上市公司的规范治理文件，制订本制度。

第二条 公司重大事项内部报告制度是指当出现、发生或即将发生可能对公司股票及其衍生品种交易价格或者投资决策产生较大影响的情形或事件（下称“重大事项”）时，按照本制度规定负有报告义务的单位、部门、人员（下称“报告义务人”），应及时将有关信息向公司董事会、总经理、董事会秘书报告的制度。

第三条 本制度所称“报告义务人”包括但不限于：

（一）公司董事、高级管理人员、各部门（含各子公司、分支机构）的主要负责人和指定联络人；

（二）持有公司 5%以上股份的股东；

（三）公司控股子公司的董事、监事（如适用）和高级管理人员；

（四）公司控股股东和实际控制人；

（五）其他可能接触重大信息的相关人员。

第二章 重大事项的范围和内容

第四条 公司在发生或即将发生以下情形时，报告义务人应及时、准确、真实、完整地与公司董事会、总经理、董事会秘书报告。重大事项包括但不限于以下内容及其持续变更进程：

- （一）《证券法》第八十条第二款规定的重大事件；
- （二）公司发生大额赔偿责任；
- （三）公司计提大额资产减值准备；
- （四）公司出现股东权益为负值；
- （五）公司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；
- （六）新公布的法律、行政法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；
- （七）公司开展股权激励、回购股份、重大资产重组等；
- （八）法院裁决禁止控股股东转让其所持股份；任一股东所持公司百分之五以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权等，或者出现被强制过户风险；
- （九）主要资产被查封、扣押或者冻结；主要银行账户被冻结；
- （十）公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动；
- （十一）主要或者全部业务陷入停顿；
- （十二）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；
- （十三）聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所；
- （十四）会计政策、会计估计重大自主变更；
- （十五）因前期已披露的信息存在差错、未按规定披露或者虚假记载，被有关机关责令改正或者经董事会决定进行更正；
- （十六）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；
- （十七）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；

（十八）除董事长或者经理外的公司其他董事、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三个月以上，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；

（十九）中国证监会规定的其他事项。

第五条 对于无法判断其重要性的事项，报告义务人应及时向董事会秘书进行咨询，咨询该重大事项是否需要按照本制度规定履行报告义务。

第六条 董事会秘书接到咨询后，应根据本制度判断该事项是否需要履行报告义务。董事会秘书应将咨询结果回复报告义务人。需要履行报告义务的事项，董事会秘书应及时向董事长、总经理汇报。需要履行审批程序的事项，董事会秘书应协调公司相关各方积极准备须经董事会或股东会审批的事项议案。

第三章 重大事项内部报告程序

第七条 按照本制度规定负有重大事项报告义务的有关单位和人员应在知悉发生或即将发生本制度第二章所述重大事项后，及时将相关资料书面提交公司董事会、总经理、董事会秘书或以会议讨论的方式提交。

第八条 以书面形式报送重大信息的相关材料，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）所涉及的协议书、意向书、协议、合同等；
- （三）所涉及的政府批文、法律法规、法院判决及情况介绍等；
- （四）中介机构关于重大事项所出具的意见书；
- （五）公司内部对重大事项审批的意见；
- （六）其他相关资料。

第九条 报告义务人按照前款规定履行报告义务之后，还应当根据重大事项的进展情况履行持续报告义务。

第十条 公司董事会、总经理、董事会秘书按照相关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定，对上报的重大信息进行分析判断，及时履行相关审议程序。

第四章 重大事项内部报告的责任与处罚

第十一条 公司实行重大信息实时报告制度。公司发生或即将发生本制度第二章所述重大事项，负有报告义务的单位 and 人员应将有关情况向公司董事会、总经理、董事会秘书报告，确保报告内容的及时、真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

第十二条 公司证券部和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、季度报告。年度报告、半年度报告、季度报告涉及的内容资料，公司各部门及各下属公司应及时、准确、真实、完整地报送证券部，并由证券部负责汇总。其中，经营相关的数据资料由市场部门负责提供，财务、投资相关的数据资料由财务部门负责提供，诉讼、仲裁等相关的数据资料由法务部门负责提供，人事方面的数据资料由人力资源部门负责提供，研发技术相关的数据资料由研发部门负责提供，社会责任报告（ESG）由商务部负责提供，其他特殊事项由具体负责部门及各下属公司提供。

第十三条 公司各部门负责人、各所属子公司法定代表人为该部门、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（联络人不得转授权或者再指定），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证券部备案。重大信息报送资料需由第一责任人签字后方可报送证券部。

第十四条 公司董事会秘书应当根据公司实际情况，定期或不定期地组织公司负有重大事项报告义务的人员参加有关公司治理的培训。

第十五条 发生本制度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罚，包括但不限于给予批评、警告、罚款直至解除其职务的处罚，并且可以要求其承担损害赔偿责任。

第五章 附 则

第十六条 本制度未尽事宜或本制度与有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》的规定相抵触时，以有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第十七条 本制度所称“以上”含本数。

第十八条 本制度经公司董事会审议通过后生效，修订时亦同。

深圳奥雅设计股份有限公司

2025 年 7 月