

证券代码：870866

证券简称：绿亨科技

公告编号：2025-077

绿亨科技集团股份有限公司

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

本制度经公司 2025 年 8 月 14 日第三届董事会第三十七次会议审议通过，无需股东会审议通过。

二、 分章节列示制度主要内容：

重大信息内部报告制度

第一章 总 则

第一条 为规范绿亨科技集团股份有限公司（下称“本公司”或“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》《北京证券交易所股票上市规则》《绿亨科技集团股份有限公司信息披露管理制度》《绿亨科技集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，结合公司实际，制订本制度。

第二条 本制度所称“重大信息内部报告”是指当出现、发生或即将发生可能对公司股票及其他证券品种交易价格、投资者投资决策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公司，应当在第一时间将相关信息向董事长和董事会秘书报告。

第三条 本制度所称“重大信息”是指对公司股票及其他证券品种交易价格、投资者投资决策可能或者已经产生较大影响的信息，包括下列信息：

（一）与公司业绩、利润分配等事项有关的信息，如财务业绩、盈利预测、利润分配和资本公积金转增股本等；

（二）与公司收购兼并、资产重组等事项有关的信息；

（三）与公司股票发行、回购、股权激励计划等事项有关的信息；

（四）与公司经营事项有关的信息，如开发新产品、新发明，订立未来重大经营计划，获得专利、政府部门批准，签署重大合同；

（五）与公司重大诉讼或者仲裁事项有关的信息；

（六）应当披露的交易和关联交易事项有关的信息；

（七）有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、本制度和中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）、北京证券交易所（以下简称“北交所”）其他相关规定的其他应披露事项的相关信息。

第四条 本制度所称“重大信息内部报告义务人”包括：

（一）公司董事、高级管理人员、各部门负责人；

（二）公司控股子公司负责人；

（三）公司控股股东和实际控制人；

（四）持有公司 5%以上股份的其他股东；

（五）公司各部门其他对公司重大事件可能知情的人士。

第五条 董事会秘书负责重大信息归集、管理，履行向董事会报告的职责。

第六条 本制度适用于本公司、控股子公司。

第二章 重大信息的范围

第七条 公司重大信息包括但不限于本公司、控股子公司出现、发生或即

将发生的以下内容及其持续变更进程：

（一）拟提交公司董事会审议的事项；

（二）控股子公司召开董事会、监事会、股东会（包括变更召开股东会日期的通知）并作出决议或各子公司执行董事作出相关决定的事项；

（三）公司各部门或控股子公司发生或拟发生以下重大交易事项，包括：

1、购买或出售资产；

2、对外投资；

3、提供担保；

4、提供财务资助；

5、租入或租出资产；

6、签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；

7、赠与或受赠资产；

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；

12、资产抵押；

13、关联交易；

14、银行借款；

15、订立与日常经营活动相关的合同（包括但不限于购买原材料、燃料、动力或接受劳务，出售产品或商品、工程承包、提供劳务，或其他可能对公司财务状况和经营成果产生重大影响的合同），合同金额超过 5,000 万元；

16、中国证监会及北交所认定的其他交易事项。

（四）公司发生符合以下标准的关联交易（除提供担保外），应当报告：

- 1、公司与关联自然人发生的成交金额在 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 300 万元。
- 3、公司为关联人提供担保的，不论数额大小，均应当报告；
- 4、“提供财务资助”、“委托理财”等关联交易事项，按交易类别在连续十二个月内累计计算达到上述标准的，应当报告；
- 5、年度日常关联交易总金额预计结果已经股东会审议通过并披露，实际执行中超过预计总金额的日常关联交易。

前述之外的其他关联交易事项，其中与同一关联人进行的交易或与不同关联人进行的交易标的类别相关的交易，连续十二个月内累计计算达到上述标准的，应当报告。

（五）诉讼和仲裁事项：

- 1、涉及金额占公司最近一期经审计净资产绝对值 10%以上，且涉案金额超过 1,000 万元人民币的重大诉讼、仲裁事项；
- 2、连续十二个月内发生的诉讼和仲裁事项涉案金额累计达到前款所述标准的，适用该条规定；
- 3、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；
- 4、证券纠纷代表人诉讼；
- 5、可能对公司控制权稳定、生产经营或股票交易价格产生较大影响的其他诉讼、仲裁。

（六）其他重大事件：

- 1、变更募集资金投资项目；

- 2、业绩预告、业绩快报和盈利预测及其更正；
- 3、利润分配和资本公积金转增股本；
- 4、股票交易异常波动和澄清事项；
- 5、可转换公司债券涉及的重大事项；
- 6、公司证券发行、回购、股权激励计划等有关事项；
- 7、公司及公司股东发生承诺事项。

（七）重大风险事项：

- 1、发生重大亏损或遭受重大损失；
- 2、发生重大债务、未清偿到期重大债务或重大债权到期未获清偿；
- 3、可能依法承担的重大违约责任或大额赔偿责任；
- 4、计提大额资产减值准备；
- 5、公司决定解散或被有权机关依法责令关闭；
- 6、公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；
- 7、主要债务人出现资不抵债或进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏账准备；
- 8、主要资产被查封、扣押、冻结或被抵押、质押；
- 9、主要或全部业务陷入停顿；
- 10、公司因涉嫌违法违规被有权机关调查，或受到重大行政、刑事处罚；
- 11、公司董事、高级管理人员因涉嫌违法违规被有权机关调查或采取强制措施及出现其他无法履行职责的情况；
- 12、北交所或者公司认定的其他重大风险情况。

（八）重大变更事项：

- 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、公司控股股东、实际控制人及其一致行动人，或第一大股东发生变更；
- 4、公司控股股东、实际控制人及其关联方占用公司资金；
- 5、公司控股股东、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；
- 6、法院裁定禁止控股股东、实际控制人转让其所持公司股份；
- 7、公司的董事、总经理、董事会秘书或者财务负责人辞任、被公司解聘；
- 8、公司减资、合并、分立、解散及申请破产，或者依法进入破产程序、被责令关闭；
- 9、订立重要合同、获得大额政府补贴等额外收益，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重大影响；
- 10、公司提供担保，被担保人于债务到期后 15 个交易日内未履行偿债义务，或者被担保人出现破产、清算或其他严重影响其偿债能力的情形；
- 11、营业用主要资产的抵押、质押、出售或者报废一次超过总资产的 30%；
- 12、公司发生重大债务；
- 13、公司变更会计政策、会计估计（法律法规或者国家统一会计制度要求的除外），聘任或者解聘为公司提供审计服务的会计师事务所；
- 14、公司或其控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员被纳入失信联合惩戒对象；
- 15、公司取得或丧失重要生产资质、许可、特许经营权，或生产经营的外部条件、行业政策发生重大变化；
- 16、公司涉嫌违法违规被中国证监会及其派出机构或其他有权机关调查，被移送司法机关或追究刑事责任，受到对公司生产经营有重大影响的行政处

罚，或者被中国证监会及其派出机构采取行政处罚；

17、公司董事、高级管理人员、控股股东或实际控制人涉嫌违法违规被中国证监会及其派出机构或其他有权机关调查、采取留置、强制措施或者追究重大刑事责任，被中国证监会及其派出机构采取行政处罚，受到对公司生产经营有重大影响的其他行政处罚；或者因身体、工作安排等原因无法正常履行职责达到或者预计达 3 个月以上；

18、因已披露的信息存在差错、虚假记载或者未按规定披露，被有关机构要求改正或者经董事会决定进行更正；

19、法律法规规定的，或者中国证监会、北交所认定的其他情形。

第三章 重大信息内部报告程序

第八条 信息报告义务人应在知悉本制度所述的内部重大信息的当日，以书面、传真、电子邮件或电话等方式向公司董事长、董事会秘书报告有关情况。

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的当日，向公司董事长、董事会秘书预报本部门负责范围内或本下属公司可能发生的重大信息：

（一）公司各部门、控股子公司拟将该重大事项提交董事会审议时；

（二）有关各方就该重大事项拟进行协商或者谈判时；

（三）公司各部门、控股子公司负责人或者子公司董事、监事、高级管理人员知悉或应当知悉该重大事项时。

第十条 信息报告义务人按照下述规定向公司董事会秘书或证券事务代表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、股东会就重大事件作出决议的，应当及时报告决议情况；

（二）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进展或变化的，应当及时报告事件的进展或变化情况。

第十一条 信息报告义务人以书面形式报送重大信息的，应包括但不限于：

（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、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、行政法规、法院判决及情况介绍等；

（四）证券服务机构关于重要事项所出具的意见书；

（五）公司内部对重大事项审批的意见。

第十二条 在接到重大信息报告当日，董事会秘书应当按照《中华人民共和国证券法》《北京证券交易所股票上市规则》等有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》有关规定，对重大信息进行分析和判断，对需履行信息披露义务的，应立即向公司董事会进行汇报，提请公司董事会履行相应程序，并按相关规定予以公开披露。

第十三条 董事会秘书指定专人对上报中国证监会和北交所的重大信息予以整理并妥善保管。

第四章 重大信息内部报告的管理和责任

第十四条 公司实行重大信息实时报告制度。公司各部门、控股子公司出现、发生或即将发生本制度规定的情形时，负有报告义务的人员应将有关信息向公司董事长和董事会秘书报告，确保及时、真实、准确、完整、没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏。

第十五条 公司董事会秘书负责公司应披露的定期报告，包括年度报告、中期报告、季度报告。年度报告、中期报告、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、完整的报送董事会秘书。

第十六条 公司内部信息报告义务人也即内部信息报告义务的第一责任人，应根据其任职单位或部门的实际情况，制定相应的内部信息报告制度，并指定熟悉相关业务和法规的人员为信息报告联络人，负责本部门或本公司重大信息的收集、整理及与公司董事会秘书的联络工作。

第十七条 公司总经理及其他高级管理人员负有诚信责任，应不时敦促公司各部门、控股子公司对重大信息的收集、整理、报告工作。

第十八条 公司董事、高级管理人员及因工作关系了解到公司应披露重大信息的其他人员，在相关信息尚未公开披露之前，应当将该信息的知情者控制在最小范围内，对相关信息严格保密，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股票及其衍生品种交易价格。

第十九条 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有关人员进行公司治理及信息披露等方面的沟通和培训，确保内部重大信息报告的及时和准确。

第二十条 发生本制度所述重大信息应上报而未及时上报的，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。

第五章 附 则

第二十一条 本制度未尽事宜或者与届时有效的法律、法规和规范性文件以及《公司章程》相冲突的，以法律、法规和规范性文件以及《公司章程》的相关规定为准。

第二十二条 本制度经公司董事会审议通过后生效实施。

第二十三条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

绿亨科技集团股份有限公司

董事会

2025 年 8 月 15 日