

广州环投永兴集团股份有限公司

重大信息内部报告制度

二〇二五年八月

第一章 总 则

第一条 为了加强广州环投永兴集团股份有限公司（下称“公司”或“本公司”）的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、完整地披露信息，维护公司及投资者的合法权益，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》等法律法规及《广州环投永兴集团股份有限公司章程》（下称“《公司章程》”）之规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 公司重大信息内部报告制度是指当出现、发生或者即将发生可能对本公司或本公司的股票价格或其他证券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、部门、公司及机构（下称“信息报告义务人”），应当在第一时间将相关信息向公司董事会、董事长和董事会秘书报告的制度。

第三条 本制度的适用对象如下：

- （一）公司董事和董事会；
- （二）公司的高级管理人员；
- （三）公司各部门、子公司及其负责人；
- （四）公司控股股东、实际控制人和持股 5%以上的股东及其一致行动人；
- （五）法律、行政法规、规章、规范性文件以及监管部门规定的负有信息披露职责的其他机构、部门和人员。

第四条 公司各部门负责人、公司下属分支机构负责人、公司全资子公司或控股子公司负责人、公司派驻参股公司的董事、监事和高级管理人员均为负有向公司董事会秘书、董事长及董事会报告重大信息的义务人（即“信息报告义务人”），负有报告其职权范围内所知悉的重大信息的义务。本公司的控股股东、实际控制人、持有公司 5%以上股份的股东，在获悉本制度规定的重大信息时，应及时将有关信息向本公司董事会秘书、董事长及董事会报告。

第五条 公司重大事项报告义务人应按照本制度规定的时间期限，及时、准确、真实、完整地向董事长报告，并同时告知董事会秘书，将有关资料报送备案。

第六条 公司董事会是公司重大信息的管理机构，重大信息内部报告工作的负责人为董事会秘书，董事会办公室（证券部）协助董事会秘书负责重大信息收集、处理的工作。

第七条 公司董事、总经理、董事会秘书、其他高级管理人员及因工作关系了解到公司重大信息的人员，在该等信息尚未依照法定程序予以公开披露之前，负有保密义务。

第八条 公司董事会秘书应根据公司实际情况，定期对信息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 重大信息的范围

第九条 公司重大信息包括但不限于公司及公司下属分支机构或全资子公司、控股子公司、参股公司出现、发生或即将发生的以下情形及其持续变更进程：

- （一）需提交本公司董事会、股东会审议的事项；
- （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；
- （三）公司独立董事或审计委员会的声明、意见及报告；
- （四）公司各部门、分支机构或各子公司发生或拟发生以下重大交易事项，包括但不限于：

- 1.购买或出售资产；
- 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.债权或债务重组；
- 9.研究与开发项目的转移；

- 10.签订许可协议;
- 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它重大交易。

上述购买、出售的资产不含购买原材料、燃料和动力,以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产,但资产置换中涉及购买、出售此类资产的,仍包含在内。

(五) 公司或全资子公司、控股子公司发生或拟发生以下关联交易事项,包括:

- 1.上述第(四)项所述交易事项;
- 2.购买原材料、燃料、动力;
- 3.销售产品、商品;
- 4.提供或接受劳务;
- 5.委托或受托销售;
- 6.与关联人共同投资;
- 7.其他通过约定可能造成资源或义务转移的事项。

(六) 诉讼和仲裁事项:

- 1.涉案金额超过一千万元,且占公司最近一期经审计净资产绝对值 10%以上的诉讼和仲裁事项;
- 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;
- 4.未达到前 3 款标准或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诉讼和仲裁事项;
- 5.连续十二个月内发生的涉案金额累计达到第 1 款标准的诉讼和仲裁事项。

(七) 其它重大事件:

- 1.变更募集资金投资项目;
- 2.严重影响募集资金投资计划正常进行的事项;
- 3.业绩预告、业绩快报和盈利预测;

- 4.利润分配和资本公积金转增股本；
- 5.股票交易异常波动和传闻澄清；
- 6.回购股份；
- 7.公司拟与其他公司吸收合并；
- 8.公司发行可转换公司债券的，涉及可转换公司债券的重大事项；
- 9.持有公司 5%以上股份的股东涉及收购或者股份权益变动的；
- 10.公司拟实施股权激励计划；
- 11.公司拟进行资产证券化；
- 12.签订战略合作协议；
- 13.公司申请破产或被宣告破产；
- 14.公司及公司股东发生承诺事项。

（八）重大风险事项：

- 1.发生重大亏损或者遭受重大损失；
- 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；
- 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、质押或者报废超过总资产的 30%；
- 9.主要银行账户被冻结；
- 10.主要或全部业务陷入停顿；
- 11.公司在用的商标、专利、著作权、专有技术等重要资产或技术的取得或使用存在重大不利变化；
- 12.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；

13.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；

14.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；

15.公司董事长或者总经理无法履行职责。除董事长、总经理外的其他董事、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；

16.上海证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况。

（九）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、办公地址和联系电话等；

2.经营方针、经营范围和公司主营业务发生重大变化；

3.变更会计政策、会计估计；

4.董事会就公司发行新股、可转换公司债券或者其他再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.持有公司 5%以上股份的股东或实际控制人持股情况或控制公司的情况发生或拟发生较大变化；

7.公司董事长、总经理、副总经理、董事（含独立董事）、财务负责人、关键技术人员提出辞职或发生变动；

8.生产经营情况、外部条件或生产环境发生重大变化（包括产品价格、原材料采购、销售方式发生重大变化等）；

9.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；

10.新颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件、政策可能对公司经营产生重大影响；

11.聘任、解聘为公司提供审计服务的会计师事务所；

12.法院裁定禁止控股股东转让其所持股份；

13.任一股东所持公司 5%以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或被依法限制表决权；

14.获得大额政府补贴等额外收益或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；

15.上海证券交易所或公司认定的其他情形。

第十条 公司的控股股东拟转让其所持有的公司股份，导致公司控股股东发生变化的，公司控股股东应在其就股份转让事项与受让方达成意向后及时将该信息报告本公司董事长和董事会秘书，并持续地向公司报告股份转让的进程。如出现法院裁定禁止公司控股股东转让其所持有的公司股份的情况时，公司控股股东应在收到法院裁定后及时将该信息报告公司董事长和董事会秘书。

第十一条 按照本制度规定负有报告义务的有关人员、部门、机构和单位，应以书面形式向公司提供重大信息，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、法院判决或裁定及情况介绍等。

第三章 重大信息内部报告程序

第十二条 公司各部门（含分支机构，下同）及全资、控股子公司应在重大事件最先触及下列任一时点后，及时向公司董事长、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）部门或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）部门、子公司负责人或者子公司董事、监事、高级管理人员知道或应当知道该重大事项时。

第十三条 公司各部门及各子公司应按照下述规定向公司董事长、董事会秘书报告该部门负责范围内或该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）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）重大事件获得政府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 3 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 30 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。

第十四条 按照本制度规定负有重大信息报告义务的有关人员应在知悉本制度第二章所述重大信息的第一时间立即以面谈或电话方式向公司董事长、董事会秘书报告，并在 24 小时内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秘书，必要时应将原件以特快专递形式送达。

第十五条 董事会秘书应按照相关法律法规、《上海证券交易所股票上市规则》等规范性文件及《公司章程》的有关规定，对上报的重大信息进行分析和判断，如需履行信息披露义务时，董事会秘书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，并按照相关规定予以公开披露。公司董事会秘书可指定专人对上报的信息进行整理并妥善保管。

第十六条 按照本制度规定，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。

第四章 重大信息内部报告的管理和责任

第十七条 公司实行重大信息实时报告制度。公司各部门、各下属分支机构、各控股子公司及参股公司出现、发生或即将发生本制度第二章所述情形时, 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。

第十八条 公司董事会秘书和董事会办公室(证券部)具体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、完整的报送董事会办公室(证券部)。

第十九条 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(各部门联络人以部门负责人为宜, 下属公司根据实际情况, 联络人以财务负责人或其他合适人员为宜), 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、证券事务代表的联络工作。相应的内部信息报告制度和指定的信息报告联络人应报公司董事会办公室(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公司董事会和董事会秘书。

第二十条 公司总经理及其他高级管理人员负有诚信责任, 应时常敦促公司各部门、各下属分支机构对重大信息的收集、整理、报告工作。

第二十一条 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, 不得泄漏公司的内幕信息, 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。

第二十二条 公司董事会秘书应当根据公司实际情况，定期或不定期地对负有重大信息报告义务的有关人员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和准确。

第二十三条 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

第二十四条 除非有特别说明，本制度所使用的术语与《公司章程》中该等术语的释义相同。

第二十五条 本制度未尽事宜，依照国家法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度相关规定如与国家法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》相抵触，执行国家法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》的规定。

第二十六条 本制度由董事会制定、修改并负责解释，自董事会审议通过之日起生效。