

深圳市皇庭国际企业股份有限公司

重大信息内部报告制度

第一章 总 则

第一条 为加强对深圳市皇庭国际企业股份有限公司（以下简称“公司”）重大信息内部报告工作，明确信息收集和管理规范，确保公司真实、准确、完整、及时、公平的披露重大信息，根据《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》（以下简称“《规范运作》”）等法律法规、规范性文件以及公司《章程》《信息披露管理制度》《子公司管理制度》等有关规定，结合公司具体情况，特制订本制度。

第二条 本制度适用于公司董事、高级管理人员及公司各部门、各分支机构及控股、参股公司（以下简称“下属公司”）及全体员工。

第三条 本制度所称“重大信息”是指所有对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响而投资者尚未得知的信息。重大信息内部报告是指当出现、发生或可能发生对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响而投资者尚未得知的事件或情形时，负有报告义务的有关主体，应及时将有关信息向公司董事会秘书或董事会办公室报告。

第四条 以下主体对本制度所称重大信息负有内部报告义务，统称“报告人”，具体包括：
（一）公司董事、高级管理人员及各部门负责人。（二）公司控股子公司、分支机构负责人。
（三）公司委派或推荐至参股公司的董事、监事和高级管理人员或联络人。公司董事、高级管理人员负责对其职权范围内发生或以其他途径知悉的事项进行重大信息报告，各部门负责人代表各部门进行重大信息报告，控股子公司、分支机构负责人代表所在的控股子公司、分支机构进行重大信息报告，公司委派或推荐至参股公司的董事、监事和高级管理人员或联络人代表所在的参股公司进行重大信息报告，分别是所在或所代表单位的重大信息报告第一责任人，应当亲自或指派专人与董事会办公室对接信息报告工作。

知悉公司重大事件的员工应当及时将知晓的相关信息通知所在部门或单位的报告人，由报告人按本制度规定报告信息。

第五条 公司控股股东、实际控制人、5%以上股东等外部主体知悉公司重大事项信息的，应严格按照法律法规、监管要求等履行告知、披露、保密等相关义务。

第六条 报告人应在本制度规定的时间内向公司董事会秘书或董事会办公室履行重大信

息报告义务，并对提供资料的真实、准确、完整性负责，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。在该等信息尚未公开披露之前，包括报告人在内的所有知情人员对所知悉的信息负有保密义务。

第七条 董事会秘书或董事会办公室应当根据实际情况，组织对报告人进行有关信息报告及信息披露等方面的沟通、讲解和培训，不断提升公司信息报告及披露的规范水平。

第二章 重大信息的范围

第八条 公司重大信息包括但不限于公司、下属公司出现、发生或可能发生的以下事件或情形及其持续进展情况：

（一）发生交易金额达到或交易标的相关的同一类别交易累计 12 个月达到公司最近一期经审计的归母净资产 10%以上且绝对金额超过 1000 万元的购买或者出售资产、对外投资（含委托理财、委托贷款等）、租入或者租出资产、委托或者受托管理资产和业务、赠与或者受赠资产、债权或者债务重组、签订技术及商标许可使用协议、研究开发项目的转移、签订许可协议、放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）等交易事项，或者发生任意金额的对外担保（包括对公司控股子公司担保）、对外提供财务资助（含委托贷款等）等事项。

（二）与公司关联人之间发生前述（一）的交易，及购买原材料、燃料、动力，销售产品、商品，提供或者接受劳务，委托或者受托销售，存贷款业务等与日常经营相关的交易，以及发生与关联人共同投资或其他通过约定可能引致资源或者义务转移的其他事项。

（三）发生单笔或连续 12 个月累积达到公司最近一期经审计净资产绝对值 10%以上且绝对金额超过 1,000 万元的重大诉讼、仲裁事项（已履行披露义务的，不再纳入累计计算范围），未达到前述标准或者没有具体涉案金额的诉讼、仲裁事项，负有重大信息报告义务的有关人员基于案件特殊性，认为可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的，以及涉及公司股东会、董事会决议被申请撤销或者宣告无效的诉讼。

（四）预计公司年度或半年度经营业绩将发生大幅变动，净利润与上年同期相比将上升或下降 50%以上，或实现扭亏为盈的，或将出现亏损的。

（五）预计公司本期业绩与已披露的盈利预测有较大差异的。

（六）计提大额资产减值准备。

（七）预计出现资不抵债。

（八）发生重大亏损或者遭受重大损失。

（九）发生重大债务、未清偿到期重大债务或者重大债权到期未获清偿。

(十) 可能依法承担重大违约责任或者大额赔偿责任。

(十一) 公司因涉嫌违法违规被有权机关调查, 或者受到重大行政、刑事处罚。

(十二) 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帐准备。

(十三) 主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押。

(十四) 经营方针和经营范围发生重大变化。

(十五) 变更会计政策、会计估计。

(十六) 生产经营情况或者生产环境发生重大变化(包括产品价格、原材料采购价格和方式发生重大变化等)。

(十七) 订立与生产经营相关的重要合同, 可能对公司经营产生重大影响。

(十八) 新颁布的法律、行政法规、部门规章、政策可能对公司经营产生重大影响。

(十九) 获得大额政府补贴等额外收益, 转回大额资产减值准备或者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。

(二十) 依照《证券法》《信息披露管理办法》《上市规则》《规范运作》及公司《信息披露管理制度》《子公司管理制度》等需上报公司, 需提交公司董事会、股东会审议或需披露的其他事项。

(二十一) 以上情形未列明, 但报告人判断可能会对公司证券或衍生品种的交易价格产生较大影响的情形或事件。

相关事项如无法判断重大与否的, 知情人员应及时向董事会办公室咨询。

第九条 报告人应以书面形式向公司董事会秘书或董事会办公室提供重大信息, 包括但不限于与该信息相关的协议或合同、政府批文、法律文书及情况介绍等。

第十条 对于董事会秘书、董事会办公室判断与信息报告、信息披露有关的其他信息, 报告人有义务参照本制度予以报告或补充。

第十一条 报告人应加强对与信息披露有关的法律法规、监管规则、公司内控制度等的学习与理解, 及时了解和掌握信息披露最新要求, 提高信息报告的合规性及所报告信息的有效性。

第三章 信息报告的责任划分

第十二条 公司信息披露事务由董事会统一领导和管理。公司董事长为公司信息披露的第一责任人, 董事会秘书为直接责任人, 董事会办公室为公司信息披露事务的日常管理部门。

董事会秘书负责重大信息的接收、判断及处理等工作, 董事会办公室协助董事会秘书履行

相关职责。

第十三条 报告人负责所在或所代表单位应报告信息的收集、整理及相关文件的准备、草拟工作，并按照本制度的规定向公司董事会秘书或董事会办公室报告信息并提交相关文件资料。

涉及财务等的具体信息，报告人可先将相关信息报告公司财务负责人或对应各业务部门负责人，经后者审核、确认后，再报董事会秘书或董事会办公室。

未经报告并履行批准程序，任何部门、下属公司、人员均不得对外披露信息或对已披露的信息做任何解释或说明。

第十四条 如报告人未按本制度规定报告或委派联络人报告信息，知悉公司重大事件的其他员工应当及时向董事会秘书或董事会办公室履行报告义务。公司有权按照本制度及公司内部管理制度对失职人员进行追责处理。

第十五条 公司董事会秘书及董事会办公室负责向报告人收集信息、制作信息披露文件、对外公开披露信息及与投资者、监管部门及其他社会各界的沟通与联络。

第十六条 公司总经理、分管副总经理、财务负责人在按本制度要求报告重大信息之外，对其他报告人负有督促义务，应督促报告人履行信息报告职责。

第四章 信息报告的工作流程

第十七条 除报告人外，各部门、下属公司可以指定一名单位联络人，代表本单位与董事会办公室对接日常信息报告工作。如遇需要报告的重大信息，各报告人可以亲自报告或委派单位联络人完成信息报告。

公司各部门、下属公司的联络人负责收集、整理、准备本单位与拟报告信息相关的资料，并经所在单位报告人审阅同意后，将相关信息及资料送达公司董事会办公室。

如报告人不履行、不能履行或怠于履行相关职责，则联络人可直接将有关情况向公司董事会秘书或董事会办公室报告。

如各部门、下属公司的联络人不履行、不能履行或怠于履行相关职责，由报告人亲自报告或指定其他人员报告，并由报告人承担由此造成的后果及责任。

第十八条 报告人应持续关注所报告信息的进展情况，在所报告信息出现下列情形时，应及时履行后续报告义务并提供相应的文件资料：

（一）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。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。

(二) 已披露的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。

(三) 已披露的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。

(四) 已披露的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。

(五) 已披露的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。

第十九条 董事会秘书及董事会办公室有权随时向报告人了解所报告信息的详细情况, 报告人应及时、如实的安排回复。

第二十条 公司各部门、下属公司的法定代表人、报告人及联络人对履行报告信息义务承担连带责任, 不得互相推诿。

第五章 保密义务及法律责任

第二十一条 公司董事、高级管理人员、报告人、联络人及其他因工作关系接触到应报告信息的工作人员在相关信息未公开披露前, 负有保密义务, 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证券及其衍生品种交易价格。

第二十二条 报告人未按本制度的规定履行信息报告义务导致公司信息披露违规, 给公司造成严重影响或损失时, 公司应对报告人给予批评、警告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。

前款规定的未按本制度的规定履行信息报告义务包括但不限于下列情形:

(一) 不向公司董事会秘书或董事会办公室报告信息或提供相关文件资料。

(二) 未按本规定向公司董事会秘书或董事会办公室报告信息或提供相关文件资料。

(三) 因故意或过失致使报告的信息或提供的文件资料存在重大隐瞒、虚假陈述或引人重大误解之处。

(四) 拒绝答复董事会、董事会秘书对相关问题的问询。

(五) 在知情的重大信息披露之前泄露相关信息或进行内幕交易。

(六) 其他未按本制度规定履行信息报告义务的情形。

第六章 附则

第二十三条 本制度未尽事项或与法律法规、中国证监会和深圳证券交易所等相关规定有冲突的事项，以法律法规、中国证监会和深圳证券交易所等相关规定为准。

第二十四条 法律法规、中国证监会和深圳证券交易所等有最新规定的，在本制度未修订之前，以法律法规、中国证监会和深圳证券交易所等最新规定为准。

第二十五条 本制度自公司董事会通过之日起实施，解释权和修订权属公司董事会。

深圳市皇庭国际企业股份有限公司董事会

2025 年 9 月