

# 黄山谷捷股份有限公司

## 重大信息内部报告制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范黄山谷捷股份有限公司（以下简称“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》《上市公司信息披露管理办法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下简称“《股票上市规则》”）、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《黄山谷捷股份有限公司章程》（以下称“《公司章程》”）的有关规定，并结合公司的实际情况。

**第二条** 公司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时，负有报告义务的单位、部门及人员，应当在第一时间将相关信息向公司董事会和董事会秘书进行报告；当董事会秘书需了解重大事项的情况和进展时，相关单位、部门及人员应当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。

**第三条** 本制度适用于公司董事、高级管理人员及公司各部门、各子公司。

**第四条** 本制度所称“重大信息报告义务人”包括：

- （一）公司董事、高级管理人员，各部门负责人；
- （二）公司分支机构的负责人；
- （三）公司控股子公司的董事、监事（如有）、高级管理人员；
- （四）公司派驻参股企业的董事、监事（如有）和高级管理人员；
- （五）公司控股股东、实际控制人；
- （六）持有公司5%以上股份的其他股东。
- （七）其他可能接触重大信息的相关人员。

**第五条** 本制度第四条所指公司重大信息报告义务人可以指定熟悉相关业务和法规的人员为信息报告联络人，负责公司重大信息的收集、整理及与公司董事

会秘书或证券事务代表的联络工作,并将收集资料在签字确认后报送公司董事长、董事会秘书或者证券事务代表。

**第六条** 负有重大信息报告义务的有关人员应当保证报送的重大信息内容真实、准确、完整,不存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

**第七条** 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人员,在该等信息尚未公开披露之前,负有保密义务。

**第八条** 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人员进行有关公司治理及信息披露等方面的培训,以保证公司内部重大信息的及时和准确。

## 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以下内容及其持续变更进程:

(一) 以定期报告方式进行公告的信息,包括年度报告、中期报告、季度报告所涉及到的各项信息。

(二) 拟提交公司董事会、股东会审议的事项。

(三) 拟提交公司独立董事专门会议、审计委员会审议的事项。

(四) 交易事项,包括:

1、购买或出售资产(不含购买与日常经营相关的原材料、燃料和动力,以及出售产品、商品等与日常生产经营相关的资产,但资产置换中涉及购买、出售此类资产的,仍包含在报告事项之内);

2、对外投资(含委托理财、对子公司投资等,设立或增资全资子公司除外);

3、提供财务资助(含委托贷款);

4、提供担保(指公司为他人提供的担保,含对控股子公司的担保,反担保除外);

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、签订许可使用协议;

- 11、放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；
- 12、《公司章程》或深圳证券交易所认定的其他重大交易事项。

上述事项中，提供担保事项无论金额大小报告义务人均需履行报告义务，如果被担保人于债务到期后 15 个交易日内未履行还款义务，或者被担保人出现破产、清算或其他严重影响其还款能力的情形，报告义务人应当及时报告。其余事项发生交易达到下列标准之一时报告义务人应履行报告义务：

- 1、交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的10%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

- 2、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的10%以上，且绝对金额超过1000万元；

- 3、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上，且绝对金额超过100万元；

- 4、交易的成交金额(含承担债务和费用)占公司最近一期经审计净资产的10%以上，且绝对金额超过1000万元；

- 5、交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上，且绝对金额超过100万元。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

#### （五）关联交易事项：

- 1、签署第（四）项规定的交易事项；
- 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、其他通过约定可能引致资源或义务转移的事项；

发生的关联交易达到下列标准之一的，应当及时报告：

- 1、公司与关联自然人发生的成交金额超过 30 万元的交易；
- 2、公司与关联法人发生的成交金额超过 300 万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的交易。

上述关联人的认定，适用于《股票上市规则》的规定。

(六) 重大诉讼和仲裁:

1、涉案金额占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 1000 万元的诉讼、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,证券纠纷代表人诉讼以及未达到前款标准或者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,应及时报告。

(七) 其他重大事件:

1、与公司业绩、利润等事项有关的信息,如财务业绩、盈利预测等;

2、与公司收购兼并、重组、重大投资、对外担保、提供财务资助等事项有关的信息;

3、与公司证券发行、回购、股权激励计划等事项有关的信息;

4、与公司经营事项有关的信息,如新发明、新专利获得政府批准,主要供货商或客户的变化,签署重大合同,与公司有重大业务或交易的国家或地区出现市场动荡,对公司可能产生重大影响的原材料价格、汇率、利率等变化等;

5、与公司重大诉讼和仲裁事项有关的信息;

6、变更募集资金投资项目;

7、业绩预告和盈利预测的修正;

8、利润分配和资本公积金转增股本;

9、股票交易异常波动和澄清事项;

10、可转换公司债券涉及的重大事项。

11、有关法律、行政法规及《股票上市规则》规定的其他应披露的事件和交易事项。

(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的违约情况;

3、可能依法承担重大违约责任或者大额赔偿责任;

4、公司决定解散或者被有权机关依法吊销营业执照、责令关闭或者强制解散;

- 5、重大债权到期未获清偿，或者主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序；
- 6、营业用主要资产被查封、扣押、冻结，被抵押、质押或者报废超过总资产的 30%；
- 7、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；
- 8、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；
- 9、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；
- 10、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；
- 11、公司核心技术团队或者关键技术人员等对公司核心竞争力有重大影响的人员辞职或者发生较大变动；
- 12、公司在用的核心商标、专利、专有技术、特许经营权等重要资产或者核心技术许可到期、出现重大纠纷、被限制使用或者发生其他重大不利变化；
- 13、主要产品、核心技术、关键设备、经营模式等面临被替代或者被淘汰的风险；
- 14、重要研发项目研发失败、终止、未获有关部门批准，或者公司放弃对重要核心技术项目的继续投资或者控制权；
- 15、发生重大环境、生产及产品安全事故；
- 16、主要或者全部业务陷入停顿；
- 17、收到政府部门限期治理、停产、搬迁、关闭的决定通知；
- 18、不当使用科学技术、违反科学伦理；
- 19、深圳证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况、重大事故或者负面事件。

上述事项涉及具体金额的，比照适用本条第（四）项中关于交易标准的规定。各部门对于无法判断其重要性的信息须及时向公司董事会秘书咨询。

(九) 重大变更事项:

1、变更公司名称、证券简称、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、经营范围或者公司主营业务发生重大变化;

3、董事会通过发行新股或者其他境内外发行融资方案;

4、公司发行新股或者其他境内外发行融资申请、重大资产重组事项收到相应的审核意见;

5、持有公司 5%以上股份的股东或者实际控制人持股情况或者控制公司的情况发生或者拟发生较大变化;

6、公司的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;

7、公司董事、总经理、董事会秘书或者财务负责人辞任、被公司解聘;

8、生产经营情况、外部条件或者生产环境发生重大变化(包括主要产品价格或市场容量、原材料采购、销售方式、重要供应商或者客户发生重大变化等);

9、订立重要合同,可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响;

10、法律、行政法规、部门规章、规范性文件、政策、市场环境、贸易条件等外部宏观环境发生变化,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、设定信托或者被依法限制表决权;

14、获得大额政府补贴等额外收益;

15、发生可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的其他事项;

16、中国证监会和深圳证券交易所认定的其他情形。

上述情形出现重大变化或进展的,报告义务人应当持续履行及时告知义务。

**第十条** 持有公司 5%以上股份的股东,拟增持或减持公司股票的,应根据相关规定或承诺,提前向董事会秘书报备有关计划。

**第十一条** 公司发行新股、可转换公司债券或其它再融资方案时，控股股东、实际控制人和发行对象应当及时向公司提供相关信息。

**第十二条** 通过接受委托或者信托等方式持有公司 5%以上股份的股东或者实际控制人，应当及时将委托人情况告知公司董事会秘书。

**第十三条** 公司控股股东或实际控制人发生或拟发生变更的，公司控股股东应在就该事项达成意向后及时将该信息报告公司董事长、董事会秘书或证券事务代表，并持续报告变更的进程。如出现法院裁定禁止公司控股股东转让其持有的公司股份情形时，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。

**第十四条** 公共传媒上出现与控股股东、实际控制人有关的、对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生较大影响的报道或传闻，控股股东、实际控制人应当及时、准确地将有关报道或传闻所涉及事项以书面形式告知董事会秘书，并积极配合公司的调查和相关信息披露工作。

**第十五条** 控股股东、实际控制人的重大事项告知及披露管理的未尽事宜，参照《上市公司信息披露管理办法》《股票上市规则》以及公司《信息披露管理制度》等有关规定执行。

### **第三章 重大信息内部报告程序和形式**

**第十六条** 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时立即以面谈或电话方式向公司董事长报告并知会董事会秘书，并在 24 小时内将与重大信息有关的书面文件直接递交或以电子通讯方式提交给公司董事会秘书，必要时应将原件以特快专递形式送达。

**第十七条** 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）内部对重大事项审批的意见。

**第十八条** 在接到重大信息报告当日，董事会秘书应按照《股票上市规则》和相关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》、公司《信息披露管理制度》等有关规定，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，董事会秘书应立即组织证券事务部起草有关审议和信息披露文件，并按相关规定履行相应的审议和披露程序。

#### **第四章 重大信息内部报告的管理和责任**

**第十九条** 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、发生或即将发生第二章情形时，负有报告义务的人员应将有关信息向公司董事长报告并知会董事会秘书，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。

**第二十条** 公司重大信息报告义务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，并可以指定熟悉相关业务和法规的人员为信息报告联络人（各部门可以是部门负责人），负责本部门或本单位重大信息的收集、整理及与公司董事会秘书的联络工作。

**第二十一条** 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长和董事会秘书。

**第二十二条** 公司高级管理人员在按本制度要求履行报告义务之外，对其他报告义务人负有督促责任，应督促报告义务人履行报告职责，确保本制度贯彻执行。

**第二十三条** 公司董事、高级管理人员、报告义务人及其他因工作关系接触到重大事项的人员在相关信息公开披露前，负有保密义务。

**第二十四条** 在相关信息公开披露前，报告义务人应将知情者尽量控制在最小范围内，对相关事项严格保密，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的交易价格。公司证券事务部应做好对内幕信息知情人的登记管理工作。

**第二十五条** 除根据本制度规定程序报告重大事项之外，董事会秘书发现重大事项时，有权随时向该事项的经办人或报告义务人询问有关情况，该经办人或报告义务人应当及时回复并提供详细资料。

**第二十六条** 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人员进行有关公司治理及信息披露等方面的培训，以保

证公司内部重大事项报告的及时和准确。

**第二十七条** 发生本制度所述重大信息应上报而未及时上报、或因相关重大信息未及时上报而导致公司违反有关法律、行政法规、规范性文件规定的有关信息披露要求时，公司可追究负有相关报告义务人员的责任；违反本制度规定给公司造成严重影响或损失的，公司保留追究其责任的权利。

## **第五章 附 则**

**第二十八条** 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本制度与国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定不一致的，以国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定为准，并及时修订本制度。

**第二十九条** 本制度由公司董事会负责制定、修改并解释。

**第三十条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

黄山谷捷股份有限公司

2025年9月