

# 安徽安凯汽车股份有限公司

## 重大信息内部报告制度

(经2025年9月29日召开的公司第九届董事会第九次会议审议通过)

### 第一章 总 则

#### 第一条 目的与定义

1.1 为了加强安徽安凯汽车股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）的重大信息内部报告工作，保证公司及时、真实、准确、完整地披露所有对本公司股票交易价格可能产生较大影响的信息，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》以及《公司章程》等有关规定并结合公司实际制定本制度。

1.2 公司重大信息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部门和人员，应及时将相关信息向公司董事会办公室报告的制度。董事会办公室根据深圳证券交易所相关制度和规则处置，并逐级上报。

#### 第二条 职责

2.1 公司董事会办公室是公司信息披露的管理部门，公司董事、高级管理人员、公司各部门、下属各单位或子公司的负责人及相关工作人员为信息报告义务人（以下简称“报告人”）。

2.2 公司下属各单位、子公司负责人可以指定熟悉相关业务和法规的人员为证券事务信息负责人，并报备公司董事会办公室。

2.3 公司的控股股东和持有公司 5%以上股份的股东，在出现本制度规定的情形时应及时将有关信息向公司董事长和董事会秘书报告。

2.4 报告人向公司报告本制度规定的重大信息时，应提交相关文件资料，并保证提供的相关文件资料真实、准确、完整，不带有重大隐瞒、虚假陈述或引人重大误解之处。

2.5 公司董事、高级管理人员，以及因工作关系而知悉公司应披露的重大信息的人员，在该信息尚未公开披露之前，负有保密义务。

2.6 本制度适用于公司内部各部门和公司各下属子公司。

## 第二章 重大信息的范围及事项

### 第三条 范围

公司重大信息包括但不限于以下内容及其持续变更进程：

3.1 拟提交公司董事会、股东会审议的事项。

3.2 日常经营活动之外的重大交易事项，包括：

3.2.1 购买或出售资产；

3.2.2 对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；

3.2.3 提供财务资助（含委托贷款等）；

3.2.4 提供担保（含对控股子公司担保等）；

3.2.5 租入或租出资产；

3.2.6 委托或受托管理资产和业务；

3.2.7 赠与或受赠资产；

3.2.8 债权、债务重组；

3.2.9 转让或者受让研发项目；

3.2.10 签订许可协议；

3.2.11 放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；

3.2.12 深圳证券交易所认定的其他交易事项。

除法律法规、规范性文件等另有规定外，公司发生的上述交易达到下列标准之一的，报告人应及时报告公司董事会办公室或董事会秘书，公司应当及时披露：

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，以较高者为准；

2、交易标的（如股权）涉及的资产净额占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且绝对金额超过 1,000 万元，该交易涉及的资产净额同时存在账面值和评估值的，以较高者为准；

3、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；

4、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；

5、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；

6、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。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

#### **第四条 关联交易事项**

关联交易，指本公司及其控股子公司与关联人之间发生的转移资源或义务的事项，而不论是否收取价款，包括但不限于下列事项：

- 1、购买资产；
- 2、出售资产；
- 3、对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；
- 4、提供财务资助（含委托贷款等）；
- 5、提供担保（含对控股子公司担保等）；
- 6、租入或者租出资产；
- 7、委托或者受托管理资产和业务；
- 8、赠与或者受赠资产；

- 9、债权或者债务重组；
- 10、转让或者受让研发项目；
- 11、签订许可协议；
- 12、放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；
- 13、购买原材料、燃料、动力；
- 14、销售产品、商品；
- 15、提供或者接受劳务；
- 16、委托或者受托销售；
- 17、存贷款业务；
- 18、与关联人共同投资；
- 19、其他通过约定可能造成资源或者义务转移的事项；
- 20、证券交易所或本公司认为应当属于关联交易的其他事项。

公司与关联人发生的关联交易(公司提供担保的除外)达到下列标准之一的,应当经全体独立董事过半数同意后履行董事会审议程序,报告人应及时报告公司董事会办公室或董事会秘书,公司应当及时披露:

- 1、公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上的关联交易;
- 2、公司与关联法人(或者其他组织)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超过 0.5%的关联交易。

#### **第五条 诉讼和仲裁事项:**

- 1、公司发生的重大诉讼、仲裁事项涉及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,应当及时报告。
- 2、未达到上述标准或者没有具体涉案金额的诉讼、仲裁事项,但基于案件特殊性,可能对公司股票交易价格产生重大影响的事件,也应及时报告。

#### **第六条 重大风险事项**

公司出现下列使公司面临重大风险情形之一的,报告人应及时报告公司董事会办公室或董事会秘书,公司应当及时披露相关情况及对公司的影响:

- 1、发生重大亏损或者遭受重大损失；
- 2、发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况；
- 3、可能依法承担的重大违约责任或大额赔偿责任；
- 4、公司决定解散或者被有权机关依法责令关闭；
- 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、公司营业用主要资产被查封、扣押、冻结、抵押、质押或者报废超过总资产的 30%；
- 7、主要或全部业务陷入停顿；
- 8、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；
- 9、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；
- 10、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；
- 11、公司董事长或者经理无法履行职责，除董事长、经理外的其他公司董事、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；
- 12、中国证监会、深圳证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况。

#### **第七条 其他重大事项：**

公司出现下列情形之一的，报告人应及时报告公司董事会办公室或董事会秘书，公司应当及时披露：

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。公司章程发生变更的，还应当将新的公司章程在符合条件媒体披露；

2、经营方针和经营范围发生重大变化；

3、董事会审议通过发行新股、可转换公司债券、优先股、公司债券等境内外融资方案；

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、生产经营情况、外部条件或者生产环境发生重大变化（包括行业政策、产品价格、原材料采购、销售方式等发生重大变化）；

6、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；

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

8、法院裁决禁止公司控股股东转让其所持公司股份；

9、公司的董事、经理、董事会秘书或者财务负责人辞任、被公司解聘；

10、任一股东所持公司 5%以上股份被质押、冻结、司法标记、司法拍卖、托管、设定信托或者限制表决权等，或者出现被强制过户风险；

11、获得额外收益，可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响；

12、深圳证券交易所或公司认定的其他事项。

### **第三章 重大信息内部报告、传递、审核及披露程序**

**第八条** 公司各部门、营销公司、分厂、子公司、关联企业的报告人，有义务和责任在第一时间（不超过 1 个工作日）向公司董事长和董事会秘书报告上述

重大信息。报告形式包括（但不限于）：

- （一）书面形式；
- （二）电话形式；
- （三）电子邮件形式；
- （四）口头形式；
- （五）会议形式。

**第九条** 公司董事、高级管理人员获悉公司重大事件的相关信息应在第一时间报告公司董事长并同时通知董事会秘书，董事会秘书根据《上市规则》等的规定，视情况对信息识别、判断，做好相关信息披露工作。

**第十条** 董事会秘书认为必要时，报告人应以书面形式递交重大信息相关材料，包括但不限于该信息相关的协议或合同、政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等。

报告人应对提交材料的及时性、真实性、准确性、完整性负责。

**第十一条** 书面报告传递的过程中，所有接触或有可能接触书面报告的人员，以口头、电子邮件等形式进行报告的均负有保密责任，不得以任何形式提前泄漏未公开重大事件。

**第十二条** 董事会秘书对重大事件进行确认，敦促有关部门提交评估、审核材料，对照《上市规则》对重大事件进行甄别，认为确需尽快履行信息披露义务的，应立即组织董事会办公室起草信息披露文件初稿交董事长审定，需提交董事会、审计委员会、股东会审议的事项，公司应立即履行决策、审批程序，并对外披露。

**第十三条** 公司董事会办公室负责在完成审核后，将重大信息提交董事会秘书审核，待董事长审定或审批后，将信息披露文件提交深圳证券交易所审核，并在审核通过后在指定媒体上公开披露。

#### 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** 公司董事会办公室具体负责公司的信息披露工作，包括应披露的定期报告，如年度报告、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，公司各部门应及时、准确、真实、完整地报送董事会办公室。

**第十六条** 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对重大信息的收集、整理、报告工作。

**第十七条** 未经公司董事长或董事会秘书授权，公司各部门和其他信息知情人不得代表公司对外进行信息披露。

**第十八条** 公司董事、高级管理人员以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交易价格。

**第十九条** 公司董事会办公室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关于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和准确性。

**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，按有关法律、行政法规和规范性文件及《公

司章程》的规定执行。

**第二十二条** 本制度由公司董事会办公室负责制定、修改和解释。

**第二十三条** 本制度经公司董事会审议通过之日起生效并实施。