

深圳市索菱实业股份有限公司

公司重大信息内部报告制度

第一章 总则

第一条 为加强深圳市索菱实业股份有限公司（以下简称“本公司”、“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、真实、准确、完整地披露信息，切实维护公司和广大投资者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《上市公司信息披露管理办法》、《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》等相关法律、法规的规定，并结合本公司《公司章程》的有关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

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产生较大影响或者可能影响社会公众投资者投资取向的情形或事件时，按照本制度规定负有报告义务的单位、部门和人员，应当在第一时间将相关信息向公司董事会秘书、董事长进行报告的制度。

第三条 公司重大信息报告义务人包括如下人员、部门和机构：

- (一) 公司董事、高级管理人员、各部门负责人；
- (二) 公司全资/控股子公司主要负责人；
- (三) 公司派驻参股公司的董事、监事和高级管理人员；
- (四) 公司控股股东和实际控制人；
- (五) 持有公司 5%以上股份的其他股东；
- (六) 公司各部门其他对公司重大事件可能知情的人士。

第四条 报告义务人负有通过公司董事会办公室向董事会报告本制度规定的重大信息并提交相关文件资料的义务。报告人应当保证其所提供的相关文件资料真实、准确、完整、及时，无重大隐瞒、重大遗漏、虚假陈述或引起重大误解之处。

第五条 公司重大事项的披露工作由董事会统一领导和管理。公司由董事会秘书负责具体执行重大事项信息的管理及披露事项。公司董事会办公室负责对各

义务人报告的重大事项的归集、管理工作，协助董事会秘书履行向董事会报告的职责。

第六条 本制度适用于公司及公司各部门、本公司的全资子公司、控股子公司及参股公司。

第二章 重大信息的范围

第七条 本制度所称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、股东会审议的事项；
- (二) 根据法律法规、规范性文件及监管机构的要求需公开披露的事项。
- (三) 各子公司和公司派驻了董事、监事和高级管理人员的参股公司拟召开董事会、监事会、股东会（包括变更召开股东会日期的通知）并作出决议的事项；
- (四) 重大交易事项，包括：
 - (1) 购买或出售资产（不含购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常生产经营相关的资产购买或者出售行为，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍属于应报告事项）；
 - (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）；
 - (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) 签订许可使用协议；
 - (10) 转让或受让研究和开发项目；
 - (11) 放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；
 - (12) 深圳证券交易所认定的其他交易事项。

上述事项中，第（3）项或第（4）项发生交易时无论金额大小，报告义务人均需履行报告义务；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 万元人民币；
- (3) 交易标的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 万元人民币；
- (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 万元人民币；
- (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 万元人民币。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。公司与同一交易方同时发生方向相反的两个交易时，应当按照其中单个方向的交易涉及指标中较高者计算披露标准。

（五）关联交易事项。关联交易信息是指公司或其子公司与公司关联人之间发生的转移资源或义务事项的信息，应报告的关联交易事项包括：

- (1) 公司日常交易事项（前述第（四）项交易事项）；
- (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。

发生的关联交易达到下列标准之一的，应当及时（于合同签署之前）报告：

- (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) 公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上，且占上市公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的关联交易。相关单位已发生或可能发生关联交易（包括已经公司批准或拟新发生的关联交易）时，应在知悉当日根据本制度

规定向公司董事会秘书报告，由公司董事会秘书确定是否需履行关联交易决策程序，并会同公司财务部门在每个季度末和每年编制半年度报告、年度报告前检查核实相关单位的关联交易发生、履行等情况，特别是要关注与大股东发生的关联交易及资金往来事项。

（六）诉讼和仲裁事项：

(1) 涉案金额占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。未达到前款标准或者没有具体涉案金额的诉讼、仲裁事项，但董事会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，或者深圳证券交易所认为有必要的，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的。

（七）其他重大事件：

- (1) 变更募集资金投资项目；
- (2) 业绩预告和盈利预测的修正；
- (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) 发生重大亏损或遭受重大损失，单次损失在 1000 万元以上；
(2) 发生重大债务未清偿或重大债权到期未获清偿，金额达 1000 万元以上；
(3) 可能依法承担重大违约责任或大额赔偿责任，金额在 1000 万元以上；
(4) 计提大额资产减值准备；
(5) 股东会、董事会决议被法院依法撤销；
(6) 公司决定解散或被有权机关依法责令关闭；
(7) 公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；
(8) 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；
(9) 主要资产被查封、扣押、冻结或被抵押、质押；

- (10) 主要或全部业务陷入停顿;
- (11) 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;
- (12) 公司董事、高级管理人员无法履行职责或因涉嫌违法违纪被有权机关调查;
- (13) 深圳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、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) 变更会计政策或会计估计;
- (4) 聘任或解聘为公司审计的会计师事务所;
- (5) 董事会就公司发行新股、可转换债券或其他再融资方案形成相关决议;
- (6) 主管部门对公司新股、可转换债券发行申请或其他再融资方案提出了相应的审核意见;
- (7) 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;
- (8) 公司董事长、总经理、董事(含独立董事)、或三分之一以上的董事提出辞职或发生变动;
- (9) 生产经营情况或生产环境发生重大变化(包括产品销售价格、原材料采购价格和方式发生重大变化等);
- (10) 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;
- (11) 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;
- (12) 法院裁定禁止公司控股股东转让其所持公司股份;
- (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, 转回大额资产减值准备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) 新的国家标准的获批起草和公布;

- (16) 新发明、新专利获得政府批准；
- (17) 募集资金项目的进展情况及签署的相关合同；
- (18) 深圳证券交易所或公司认定的其他情形。

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办公室咨询。

第八条 公司控股股东或实际控制人发生或拟发生变更，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和董事会秘书，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。

第九条 持有公司 5%以上股份的股东在其持有的公司股份出现被质押、冻结、司法拍卖、托管或设定信托的情形时，该股东应立即将有关信息报告公司董事长和董事会秘书。

第三章 重大信息内部报告程序

第十条 公司各部门及各下属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) 部门或下属公司拟将该重大事项提交董事会或者监事会审议时；
- (二) 有关各方就该重大事项拟进行协商或者谈判时；
- (三) 部门、分公司负责人或者子公司董事、监事、高级管理人员知道该重大事项时。

第十一条 公司各部门及各子公司应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、监事会或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。

第十二条 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后及时以面谈、电话、邮件等最快捷的方式向公司董事长和董事会秘书报告有关情况，并在两日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。

第十三条 董事会秘书收到上报的重大信息后，应立即进行分析，并按照《深圳证券交易所股票上市规则》的相关法律法规及公司章程的有关规定，对是否予以披露作出判断。如需履行信息披露义务时，董事会秘书应按照《信息披露管理制度》履行相关程序，并按照相关规定予以公开披露。董事会秘书需了解重大事项的情况和进展时，相关部门、各分支机构、控股子公司、参股公司及有关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。公司收到监管部门相关文件的内部报告、通报的范围、方式和流程应当参照本制度执行。

第十四条 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

第十五条 公司实行重大事项实时报告制度。董事会秘书负责公司重大信息内部报告事宜的管理，董事办为执行公司重大信息内部报告制度的常设机构。公司各部门、各子（分）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。

第十六条 公司董事会办公室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子（分）公司应及时、准确、真实、完整地报送董事会秘书及董事会办公室。

第十七条 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、董事会办公室的联络工作。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备案。重大信息报送资料需由第一责任人签字后方可报送董事长和董事会秘书。

第十八条 公司总裁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、公司控股公司、参股公司对重大信息的收集、整理、报告工作。公司各部门及各分支机构及附属企业负责人和联络人对履行报告信息义务承担连带责任，不得互相推诿。

第十九条 董事会秘书、报告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。

第二十条 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。

第二十一条 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事项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。

第二十二条 发生本制度所述重大事项应上报或提交而未及时上报或提交的，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。

前款规定的未按本制度的规定履行信息报告义务是指包括但不限于下列情形：

- (一) 不向董事会秘书报告信息或提供相关文件资料；
- (二) 未及时向董事会秘书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) 拒绝答复董事会秘书对相关问题的问询；
- (五) 其他不适当履行信息报告义务的情形

第五章 附则

第二十三条 本制度由公司董事会负责解释和修订。未尽事宜，遵照有关法律、法规、规章和《公司章程》等有关规定执行。

第二十四条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效。

深圳市索菱实业股份有限公司董事会

二零二五年十二月