

重大信息内部报告制度

第一章 总则

第一条 为规范濮阳濮耐高温材料（集团）股份有限公司（以下简称“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、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》《深圳证券交易所股票上市规则》《濮阳濮耐高温材料（集团）股份有限公司章程》等有关规定，结合公司实际情况，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单位、部门、人员，应在第一时间将相关信息向公司董事长和董事会秘书报告的制度。

公司总裁、经营层、各下属单位管理层负有配合信息报送、提供完整真实资料的法定义务，不得隐瞒、截留、篡改重大信息，不得刻意隔离董事会秘书获取核心业务、财务、诉讼等相关资料。

第三条 本制度所称的“报告义务人”包括：

- （一）公司董事及高级管理人员；
- （二）公司各部门负责人及各分公司负责人；
- （三）公司子公司负责人、董事及高级管理人员；
- （四）持有公司5%以上股份的股东及公司规定的其他人员；
- （五）其他对重大信息可能知情的人士。
- （六）持股 20% 以上、公司派驻董事 / 高管的重要参股公司派驻人员；
- （七）公司内审、法务、财务等关键职能岗位负责人；
- （八）会计师事务所、律所等中介机构对接专员。

第二章 重大信息内部报告的管理和责任

第四条 公司董事会秘书负责公司对外信息披露工作，汇集公司应予披露的信息并报告董事会，持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况。董事会办公室为公司重大信息内部报告的归口管理部门，协助董事会秘书开展重大信息内部报告管理。

第五条 公司负有内部信息报告义务的第一责任人为：

(一) 公司董事、高级管理人员、公司各部门及分公司负责人；

(二) 子公司总经理、事业部总经理；

(三) 公司控股股东、实际控制人；

(四) 持有公司5%以上股份的股东。

第六条 公司负有内部信息报告义务的第一责任人应确保上报信息的及时、真实、准确、完整。第一责任人与各单位指定信息联络人对漏报、瞒报、错报事项承担连带管理责任；不得以联络人未上报为由免除自身管理责任。

第七条 公司内部信息报告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（各分公司、控股子公司及部门可以是负责人），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和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。如各单位负责人及联络人发生变动，应于变动之日起2个工作日内报董事会办公室。信息报告联络人的报告义务不能当然免除第一责任人的信息报告责任。

人员交接时必须完成重大信息台账、待披露事项、风险线索完整移交，交接记录同步报送董事会办公室存档。

第八条 重大信息报送资料由第一责任人签字后方可报送至董事会办公室。

第九条 公司总裁及其他高级管理人员、事业部总经理负有诚信责任，应时常敦促公司各部门、各下属分支机构、子公司对重大信息的收集、整理、上报工作。

第十条 公司董事、董事会秘书、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。公司应当加强未公开重大信息内部流转过程中的保密工作，尽量缩小知情人员的范围，并保证未公开重大信息处于可控状态。

凡接触未公开重大信息的人员，由董事会办公室统一登记《内幕信息知情人档案》，签署保密承诺书，档案留存不少于10年；重大事项披露后方可归档。

第十一条 公司及其分子公司均不得以公司名义对外披露信息或对已经披露的信息做任何解释或说明。确因工作需要对外披露公司重大信息，除应遵守公司保密规定外，应将其拟披露内容报董事会秘书审查。尚未在公司指定信息披露媒体上公开披露的重大信息不得对外公开。

机构调研、券商路演、媒体采访、线上宣传文案等全部对外材料，发布前必须经董事会秘书合规审核；

控股股东、实际控制人、各子公司不得私自回复交易所问询、媒体质疑、监管调查，所有对外口径统一由董事会办公室归口出具。

第十二条 对投资者关注且非强制性信息披露的重大信息，公司董事会办公室应根据实际情况，按照公司投资者关系管理制度的要求，组织公司有关方面及时与投资者进行沟通、交流或进行必要的澄清。

第十三条 发生本制度所述重大信息应上报而未及时上报的或导致信息披露违规的，公司将追究负有报告义务的有关人员的责任。

违反内部报告制度情节轻微者，公司按照公司规章制度对相关责任人给予批评、警告等违纪处分。情节严重者，公司应按照公司规章制度及劳动合同或（及）保密协议的约定对相关责任人予以降薪、降职、调岗甚至解除劳动合同，并且可以向其提出相应的赔偿要求。违反内部报告制度涉嫌违法犯罪的，按法律的相关规定处理。

第三章 重大信息的范围

第十四条 本制度所称的公司重大信息包括但不限于公司全资子公司、控股子公司、重要参股公司出现、发生或即将发生的以下情形、事件以及该等事件的持续进展情况：

报告义务人无法判断事项是否属于重大信息、是否需要履行上报义务的，必须第一时间咨询董事会办公室，不得自行判断不予上报，咨询记录统一存档备查。

（一）拟提交公司董事会审议的事项；

（二）各子公司、参股公司召开董事会、监事会、股东会会议资料；

（三）公司（含各部门各分公司）或各子公司发生或拟发生以下重大交易事项，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、商品等与日常经营相关的资产，但资产转换中涉及购买、出售此类资产的，仍包含在内）；

2、对外投资（含委托理财、委托贷款、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、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、优先认缴出资权利等）；
- 12、深圳证券交易所认定的其他交易。

上述第3项、第4项交易发生时，无论金额大小均需第一时间报告，其余交易事项达到下列标准之一的，信息报告义务人应当及时报告：

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；

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1000万元人民币，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；

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1000万元人民币；

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100万元人民币；

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；

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为负值的，取其绝对值计算。公司发生除委托理财等深圳证券交易所对累计原则另有规定的事项外的其他交易时，应当对交易标的相关的同一类别交易，按照连续12个月累计计算的原则，适用上述规定。公司发生交易，相关安排涉及未来支付或者收取或有对价的，应当以预计的最高金额作为成交金额，适用上述规定。公司分期实施上述各项交公司及子公司签署日常交易相关合同，达到下列标准之一的，信息报告义务人应当及时报告定的全部金额为准，适用上述规定。

（四）公司及其子公司发生或拟发生以下关联交易事项（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的事项），包括：

- 1、上述第（三）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、存贷款业务；
- 7、与关联人共同投资；
- 8、其他通过约定可能造成资源或义务转移的事项。

拟发生或已发生的关联交易达到下列标准之一的，信息报告义务人应当第一时间报告：

- （1）与关联自然人发生的成交金额超过30万元人民币的交易；
- （2）与关联法人（或者其他组织）发生的成交金额超过300万元人民币，且占公司最近一期经审计净资产绝对值超过0.5%的交易。

公司在连续 12 个月内发生的下列关联交易，应当按照累计计算的原则适用上述规定：

- （1）与同一关联人进行的交易；
- （2）与不同关联人进行的与同一交易标的的交易。上述同一关联人包括与该关联人受同一主体控制或者相互存在股权控制关系的其他关联人。

（五）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。

（六）公司或其子公司发生或拟发生重大诉讼和仲裁事项：

- 1、单独案件或连续十二个月累计涉案金额超过100万元人民币的诉讼、仲裁事项；
- 2、其他可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的重大诉讼、仲裁事项；
- 3、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。

未达到前述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，信息报告义务人也应当及时报告。

（七）监管事项：

- 1、司法机关出具的传唤通知、立案调查通知书、起诉书等相关文件。
- 2、证券监管部门出具的行政处罚或其他有权机关重大行政处罚。

（八）其他重大事项：

- 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、回购股份；
- 6、可转换公司债券涉及的重大事项；
- 7、股权激励；
- 8、公司及公司股东发生重大承诺事项；
- 9、获得政府补贴及其他额外收益；

（九）重大风险事项：

- 1、发生重大亏损或者遭受重大损失，单次损失在100万元以上；
- 2、未清偿到期重大债务或者重大债权到期未获清偿，金额达50万元以上；
- 3、可能依法承担重大违约责任或大额赔偿责任，金额在50万元以上；
- 4、计提大额资产减值准备；
- 5、公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；
- 6、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账准备的情形；
- 7、股东会、董事会决议被法院依法撤销；
- 8、公司决定解散或被有权机关依法责令关闭；
- 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；

12、发生重大环境、生产及产品安全事故；

13、收到政府部门限期治理、停产、搬迁、关闭的决定通知；

14、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、董事和高级管理人员涉嫌犯罪被依法采取强制措施；

15、公司或者其控股股东、实际控制人、董事和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。

16、公司的控股股东、实际控制人、董事和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。

上述第15项、第16项事项发生时，需第一时间报告。

（十）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、变更会计政策或者会计估计；

4、董事会就发行新股、可转换债券或其他再融资方案形成相关决议；

5、中国证监会股票发行审核委员会召开发审委会议，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；

6、公司董事长、总裁、董事（含独立董事）、财务负责人提出辞职或发生变动；

7、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、原材料采购价格一个月内变动幅度达50%以上等）；

8、订立与生产经营相关，可能对公司经营产生重大影响的重要合同，涉及金额超过500万元；

9、订立与市场推广相关的重要合同涉及金额超过50万元，及与公司市场推广相关，可能对公司信息披露产生重大影响的事项；

10、新颁布的法律法规、规章、政策可能对公司经营产生重大影响；

11、聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所；

13、深圳证券交易所或公司认定的其他情形。

第十五条 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董事长、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。

控股股东、实际控制人自身股权冻结、质押、司法处置、对外大额担保、个人涉诉、被立案侦查、占用上市公司资金等事项，必须主动书面报送董事会秘书，不得以“个人行为与上市公司无关”拒绝上报。

第十六条 持有公司5%以上股份的股东在其持有的公司股份出现变动、被质押、冻结、司法拍卖、托管或设定信托的情形时，该股东应及时将有关信息报告公司董事长和董事会秘书。

第四章 重大信息内部报告程序和形式

第十七条 重大信息报告义务的有关人员第一时间报告时应当以面谈、电话或电子通讯等方式向董事会秘书报告，并告知董事会办公室。同时，在24小时内将与重大信息有关的文件直接通过微信、办公OA、电子邮件等方式递交到董事会办公室，必要时应将原件以特快专递形式送达。公司对外签署的涉及重大信息的合同、意向书、备忘录等文件在签署前应知会董事会秘书，并经董事会秘书确认，因特殊情况不能事前确认的，应当在相关文件签署后立即报送董事会秘书和董事会办公室。

第十八条 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、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。

上报信息存在数据、事实分歧的，董事会秘书出具书面核查意见，业务单位同步提交书面异议，双方材料一并归档留存。

第十九条 董事会秘书应按照相关法律法规、规范性文件、《深圳证券交易所股票上市规则》等上市公司信息披露规则及《公司章程》的有关规定，对上报的重大信息进行分析判断，

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。

第五章 附则

第二十条 本制度未尽事宜，遵照《深圳证券交易所股票上市规则》《濮阳濮耐高温材料（集团）股份有限公司信息披露事务管理制度》等规定执行，公司的关联方及关联交易类型等有关事项参照《濮阳濮耐高温材料（集团）股份有限公司关联交易制度》的规定。

第二十一条 本制度由公司董事会负责解释。本公司其他内部信息传递制度规定的内容如与本制度的规定相抵触以本制度的规定为准。

第二十二条 本制度经公司董事会审议通过后生效施行，修改时亦同。