

# 苏州柯利达装饰股份有限公司

## 重大信息内部报告制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范苏州柯利达装饰股份有限公司（以下简称“公司”）的重大信息内部报告工作，明确公司各部门以及有关人员重大信息内部报告的职责和程序，保证公司重大信息内部的快速传递和有效管理，确保公司信息披露内容的及时、真实、准确、完整，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司信息披露管理办法》、《上海证券交易所股票上市规则》、等法律、法规、规范性文件和《苏州柯利达装饰股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《苏州柯利达装饰股份有限公司信息披露事务管理制度》的规定，制定本制度。

**第二条** 本制度所称“重大信息”是指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。公司重大信息内部报告制度是指当出现、发生或即将发生重大信息时，负有报告义务的责任人应当及时将相关信息向公司董事会和董事会秘书进行报告的制度。

**第三条** 本制度所称“内部信息报告义务人”包括：

- （一）公司董事、监事、高级管理人员、各部门的主要负责人和指定联络人；
- （二）公司的控股股东和实际控制人；
- （三）持有公司 5%以上股份的其他股东；
- （四）公司的分公司和控股子公司的负责人；
- （五）公司派驻到参股子公司的董事、监事和高级管理人员；
- （六）有可能接触公司重大信息的其他人员。

**第四条** 内部信息报告义务人应在本制度规定的第一时间通过公司董事会秘书向公司董事会报告本制度规定的重大信息以及提交相关资料，并保证其所提供的相关资料及时、真实、准确、完整，不存在重大隐瞒、虚假陈述或引起重大误解之处。

**第五条** 内部信息报告义务人和其他知情人在信息披露前，应当将该信息的知情者控制在最小范围内，不得泄漏未公开重大信息，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。

## 第二章 重大信息的范围

**第六条** 重大信息是指所有对公司股票及其衍生品种交易价格可能或已经产生较大影响的信息。

**第七条** 重大信息包括：

- (一) 公司的经营方针和经营范围的重大变化；
- (二) 公司的重大投资行为和重大的购置财产的决定；
- (三) 公司订立重要合同，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；
- (四) 公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况，或者发生大额赔偿责任；
- (五) 公司发生重大亏损或者重大损失；
- (六) 公司生产经营的外部条件发生的重大变化；
- (七) 公司的董事、1/3 以上监事或者总经理发生变动；
- (八) 董事或者总经理无法履行职责；
- (九) 持有公司 5%以上股份的股东或者实际控制人，其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化；
- (十) 公司减资、合并、分立、解散及申请破产的决定，或者依法进入破产程序、被责令关闭；
- (十一) 涉及公司的重大诉讼、仲裁，股东大会、董事会决议被依法撤销或者宣告无效；
- (十二) 公司涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到刑事处罚、重大行政处罚；公司

董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违纪被有权机关调查或者采取强制措施；

(十三) 新公布的法律、法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；

(十四) 董事会就发行新股或者其他再融资方案、股权激励方案形成相关决议；

(十五) 法院裁决禁止控股股东转让其所持股份，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；

(十六) 主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；

(十七) 主要或者全部业务陷入停顿；

(十八) 对外提供重大担保；

(十九) 获得大额政府补贴等可能对公司资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的额外收益；

(二十) 变更会计政策、会计估计；

(二十一) 因前期已披露的信息存在差错、未按规定披露或者虚假记载，被有关机关责令改正或者经董事会决定进行更正；

(二十二) 中国证监会、上海证券交易所规定的其他情形。

**第八条** 应及时报告的一般交易（包括但不限于以下交易）：

(一) 购买或者出售资产；

(二) 对外投资（含委托理财、委托贷款等）；

(三) 提供财务资助；

(四) 提供担保；

(五) 租入或者租出资产；

- (六) 委托或者受托管理资产和业务；
- (七) 赠与或者受赠资产；
- (八) 债权、债务重组；
- (九) 签订许可使用协议；
- (十) 转让或者受让研究与开发项目；
- (十一) 上海证券交易所认定的其他交易。

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产购买或者出售行为，但资产置换中涉及到的此类资产购买或者出售行为，仍包括在内。

公司发生的上述交易(提供担保除外)达到下列标准之一的，应当及时报告：

(一) 交易涉及的资产总额(同时存在帐面值和评估值的，以高者为准)占公司最近一期经审计总资产的 10%以上；

(二) 交易的成交金额(包括承担的债务和费用)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；

(三) 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；

(四) 交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的主营业务收入占公司最近一个会计年度经审计主营业务收入的 10%以上，且绝对金额超过 1000 万元；

(五) 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。上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

**第九条** 公司的关联交易，是指公司或者其控股子公司与公司关联人之间发生的转移资

源或者义务的事项，包括以下交易：

- （一）购买或者出售资产；
- （二）对外投资（含委托理财、委托贷款等）；
- （三）提供财务资助；
- （四）提供担保；
- （五）租入或者租出资产；
- （六）委托或者受托管理资产和业务；
- （七）赠与或者受赠资产；
- （八）债权、债务重组；
- （九）签订许可使用协议；
- （十）转让或者受让研究与开发项目；
- （十一）购买原材料、燃料、动力；
- （十二）销售产品、商品；
- （十三）提供或者接受劳务；
- （十四）委托或者受托销售；
- （十五）在关联人财务公司存贷款；
- （十六）与关联人共同投资；
- （十七）其他通过约定可能引致资源或者义务转移的事项。

当关联交易金额达到如下标准时应及时报告：

(一) 与关联法人发生的交易金额达到 300 万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上；

(二) 与关联法人进行的交易标的类别相关的各项交易，在连续 12 个月内交易金额累计达到 300 万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上；

(三) 与关联自然人发生的交易金额达到 30 万元以上；

(四) 与关联自然人进行的交易标的类别相关的各项交易，在连续 12 个月内交易金额累计达到 30 万元以上。

公司关联交易的披露及决策程序参照公司《关联交易管理制度》执行。

### 第三章 内部信息报告的流程

**第十条** 内部信息报告义务人应当在重大事项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职责范围内或本子公司可能发生的重大事项：

- 1、董事会或监事会作出决议时；
- 2、签署意向书或协议（无论是否附加条件或期限）时；
- 3、公司（含任一董事、监事或高级管理人员）知悉或理应知悉重大事件发生时。

**第十一条** 内部信息报告义务人应当按照以下规定持续报告有关重大信息的进展情况：

(一) 董事会、监事会或股东大会就已披露的重大信息作出决议的，应当及时披露决议情况；

(二) 公司就已披露的重大信息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、解除或者终止的情况和原因；

(三) 已披露的重大信息获得有关部门批准或被否决的，应当及时披露批准或否决情况；

(四) 已披露的重大信息出现逾期付款情形的，应当及时披露逾期付款的原因和相关付

款安排；

(五) 已披露的重大信息涉及主要标的尚待交付或过户的,应当及时披露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)已披露的重大信息出现可能对上市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** 内部信息报告义务人应当在知悉本制度规定的重大信息的第一时间,以面谈、电子邮件、传真或者电话方式通知公司董事会秘书,并立即将与重大事项有关的书面文件直接递交或者传真至公司董事会秘书。

本条所称的“书面文件”,包括但不限于:

(一)发生重大事项的原因,各方当事人的基本情况,重要事项的内容,对公司经营的影响等;

(二)所涉及的招投标文件、意向书、协议书等;

(三)所涉及的政府批文、法律、法规、仲裁委员会的裁决文书、法院的裁判文书及情况介绍等;

(四)中介机构出具的相关意见书;

(五)公司内部的审批意见。

**第十三条** 公司证券事务部和董事会秘书应根据法律、法规和规范性文件以及《公司章程》的有关规定,对上报的内部重大信息进行分析和判断,确定是否需履行信息披露义务。

**第十四条** 如重大事项需经公司董事会审批,公司董事会秘书应根据事项内容向相应的董事会专门委员会进行汇报,在公司董事会履行相应程序后,按照相关规定予以披露。

**第十五条** 如重大事项无需经公司董事会审批,公司董事会秘书可根据事项内容向相应的董事会专门委员会进行汇报,董事会专门委员会进行持续跟踪与督导,待达到信息披露标

准时，公司董事会秘书应按照规定予以披露。

#### 第四章 管理和责任

**第十六条** 公司各部门负责人、各控股子公司法定代表人、公司派驻到参股子公司的董事、监事和高级管理人员为该部门、该子公司内部信息报告义务的第一责任人，应根据其在部门或公司的实际情况，指定一名熟悉相关业务和法规的人员作为本部门或者本公司的联络人，负责本部门或者本公司重大信息的收集、整理以及与公司董事会秘书的联络工作。联络人名单应报公司证券事务部备案。

**第十七条** 重大信息报送材料需由第一责任人签字后方可送交公司董事会秘书。

**第十八条** 公司董事会秘书有权随时向内部信息报告义务人了解应报告信息的详细情况，报告义务人应及时、如实地向公司董事会秘书说明情况，回答有关问题。

**第十九条** 公司董事会秘书应当根据公司的实际情况，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方面的沟通和培训，以保证公司重大信息内部报告的及时和准确。

**第二十条** 发生重大信息瞒报、漏报、误报导致重大信息未及时上报或上报失实的，追究第一责任人、联络人以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，给公司造成严重影响或损失的，可给予有关人员处分，包括但不限于批评、警告、罚款直至解除职务，并可以要求其承担赔偿责任。

#### 第五章 附则

**第二十一条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律法规和《公司章程》的规定执行；如本制度与国家日后颁布的法律法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触，应按国家有关法律法规和修改后的《公司章程》的规定执行，并应及时修订本制度。

**第二十二条** 本制度由公司董事会负责解释和修订。

**第二十三条** 本制度自董事会审议通过之日起生效。