

派斯林数字科技股份有限公司

重大信息内部报告制度

(2022年12月)

第一章 总则

第一条 为加强派斯林数字科技股份有限公司（以下简称“公司”）重大信息内部报告工作，明确公司重大信息的内部收集和管理办法，确保公司真实、准确、完整、及时、公平地披露所有对公司证券及其衍生品种交易价格产生重大影响的信息，根据中国证券监督管理委员会《上市公司信息披露管理办法》（以下简称“《管理办法》”）《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）等有关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》《公司信息披露管理制度》等内部规章的规定，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证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的情形或事件时，以及证券监管部门要求或本公司主动要求披露时，按照本制度规定负有报告义务的有关部门及人员，应第一时间将有关信息通过董事会办公室向公司董事会报告的制度。

第三条 公司董事、监事、高级管理人员、公司各部门以及各分支机构、子公司的负责人、公司实际控制人、控股股东和持股 5%以上股权的股东等为公司信息报告义务人（以下简称为“报告人”）。报告人负有通过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。

第四条 公司董事会办公室为重大信息内部报告和公司信息披露事务的日常管理部门，由董事会秘书直接领导。

第五条 报告人应在本制度规定的第一时间内履行信息报告义务，对所报告信息的真实性、准确性、完整性承担责任，并应保证提供的相关文件资料真实、准确、完整，无虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

第二章 重大信息的范围

第六条 公司、公司各部门以及各分支机构、子公司出现、发生或即将发生

以下情形时，报告人应将有关信息通过董事会办公室向公司董事会报告：

（一）会议事项

- 1、召开董事会并作出决议；
- 2、召开监事会并作出决议；
- 3、召开股东大会或变更召开股东大会日期的通知；
- 4、召开股东大会并作出决议；
- 5、独立董事声明、意见及报告；
- 6、董事会专业委员会召开会议并作出决议。

（二）重大交易事项

1、公司以及各分支机构、子公司发生或即将发生应报告的交易事项，包括但不限于：

- （1）购买或者出售资产；
- （2）对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；
- （3）提供财务资助（含有息或者无息借款、委托贷款等）；
- （4）提供担保（含对控股子公司担保等）；
- （5）租入或者租出资产；
- （6）委托或者受托管理资产和业务；
- （7）赠与或者受赠资产；
- （8）债权、债务重组；
- （9）签订许可使用协议；
- （10）转让或者受让研究与开发项目；
- （11）放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权等）；
- （12）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。

2、上述交易（提供担保、财务资助除外）预计或已经达到下列标准之一的，应当第一时间报告：

- （1）交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占

上市公司最近一期经审计总资产的 10%以上；

(2) 交易标的（如股权）涉及的资产净额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占上市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；

(3) 交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占上市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；

(4) 交易产生的利润占上市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) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占上市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 1,000 万元；

(6) 交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占上市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。

3、公司预计发生提供担保、财务资助交易事项，无论金额多小，均应在相关事项发生前进行报告。

其中资助对象为公司合并报表范围内的控股子公司，且该控股子公司其他股东中不包含上市公司的控股股东、实际控制人及其关联人的除外。

（三）日常交易事项

公司发生与日常经营相关的交易，预计或已经达到以下标准的，应当第一时间报告：

(1) 购买原材料、燃料和动力，接受劳务，合同金额占公司最近一期经审计总资产 50%以上，且绝对金额超过 5 亿元；

(2) 出售产品、商品，提供劳务，工程承包，合同金额占上市公司最近一个会计年度经审计主营业务收入 50%以上，且绝对金额超过 5 亿元；

(3) 可能对公司财务状况、经营成果产生重大影响的其他合同。

（四）关联交易事项

公司与关联人发生的交易预计或已经达到下列标准之一的，应当第一时间报告：

(1) 与关联自然人发生的交易金额（包括承担的债务和费用）在 30 万元以

上的交易；

(2) 与关联法人（或者其他组织）发生的交易金额（包括承担的债务和费用）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%以上的交易。

(五) 重大诉讼和仲裁事项

(1) 涉案金额超过 1,000 万元，并且占公司最近一期经审计净资产绝对值 10%以上；

(2) 涉及公司股东大会、董事会决议被申请撤销或者宣告无效的诉讼；

(3) 证券纠纷代表人诉讼。

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，公司也应当及时披露。

公司连续 12 个月内发生的诉讼和仲裁事项涉案金额累计达到本条第一款标准，报告人也应当第一时间报告。

(六) 重大风险事项

公司、子公司出现下列面临重大风险的情形之一：

- 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，或者重大债权到期未获清偿；
- 3、可能依法承担重大违约责任或者大额赔偿责任；
- 4、计提大额资产减值准备；
- 5、决定解散、依法进入破产程序，或者被有权机关依法责令关闭；
- 6、公司预计出现股东权益为负值；
- 7、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；
- 8、主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；主要银行账户被冻结；
- 9、主要或者全部业务陷入停顿；
- 10、因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；
- 11、公司法定代表人或总经理无法履行职责，董事、监事、高级管理人员因涉嫌违法违纪被有权机关调查或采取强制措施，或者受到重大行政、刑事处罚；
- 12、监管部门、证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况。

(七) 重大变更事项

公司、重要子公司发生以下重大变更事项：

1、变更名称、股票简称、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、公司的法定代表人、董事（含独立董事）、1/3 以上监事或者总经理发生变动；

5、生产经营情况、外部条件或者生产环境发生重大变化；

6、订立重要合同，可能对公司的资产、负债、权益和经营产生重大影响；

7、新颁布的法律、法规、规章、行业政策可能对公司经营产生重大影响；

8、聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所；

9、法院裁定禁止公司控股股东转让其所持本公司股份；

10、获得大额政府补贴等额外收益，转回大额资产减值准备或者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。

(八) 监管事项

1、监管部门发出的通报批评以上处分的决定文件；

2、监管部门向公司发出的监管函、关注函、问询函等任何函件。

(九) 其它重大事项

1、公司、子公司预计年度、半年度、第一/第三季度业绩将出现下列情形之一时，应及时报告：

(1) 净利润为负值；

(2) 实现盈利，且净利润与上年同期相比上升或者下降 50%以上；

(3) 实现扭亏为盈。

2、报告后发生差异较大情况的，应当及时报告；

3、公司及控股子公司拟定利润分配和资本公积金转增股本，应及时报告方案的具体内容；

4、公司及控股子公司收到参股子公司利润分配或资本公积金转增股本方案后，也应及时报告；

5、公司证券发行、回购、股权激励计划等有关事项；

6、公司及公司股东发生承诺事项；

(十) 以上事项未曾列出，或未达到本制度规定的报告标准，但报告人判定可能会对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的情形或事件，以及其他法律、法规、规范性文件、公司其他相关制度要求报告人向公司报告的信息。

第七条 需要报告的事项涉及具体金额的，按照本制度第六条第(二)款规定的标准执行；若需要报告的事项系子公司所发生，则主要以比例标准作为考虑是否需要报告的依据。

第八条 公司的股东、实际控制人发生以下事件时，应当在第一时间将相关信息通过公司董事会办公室报告公司董事会，提供相关文件资料，并持续向公司通报进程：

(一) 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或拟发生较大变化；

(二) 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；

(三) 拟对公司进行重大资产或者业务重组；

(四) 中国证监会或上海证券交易所规定的其他情形。

应当披露的信息依法披露前，相关信息已在媒体上传播或者公司证券出现交易异常情况的，股东或者实际控制人应当及时、准确地向公司作出书面报告，并配合公司及时、准确地公告。

第九条 公司董事、监事、高级管理人员、公司控股股东和持股 5%以上股权的股东应当第一时间向公司董事会报送公司关联人名单及关联关系的说明。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，应当第一时间将委托人情况告知公司，配合公司履行信息披露义务。

第十条 报告人应以《派斯林数字科技股份有限公司重大信息报告单》的形式通过公司董事会办公室向公司董事会报告重大信息，包括但不限于与该信息相关的协议或合同、政府批文、法律、法规、法院判定及情况介绍等。

报告人应报告的上述信息的具体内容及其他要求按照《上市规则》《管理办法》《公司信息披露制度》等有关法律、法规、规范性文件和公司相关制度的规

定执行。

第十一条 报告人应加强对与信息披露有关的法律、法规和规范性文件的学习与理解，及时了解和掌握监管部门对信息披露的最新政策要求，以使所报告的信息符合规定。

第三章 信息报告的责任划分

第十二条 公司董事会秘书负责处理信息披露事务，证券事务代表协助董事会秘书工作。公司各部门及分公司为公司内部的信息披露部门，负责通过公司董事会办公室向公司董事会报告本制度规定的信息。

公司董事、监事、高级管理人员、公司各部门以及各分支机构、子公司、公司控股股东和持股 5%以上股权的股东应就《上市规则》、《管理办法》、《信息披露制度》及本制度要求的重大信息通过公司董事会办公室向公司董事会报告。

未经通知公司董事会秘书并履行法定批准程序，公司的任何部门、分公司及子公司、董事、监事和高级管理人员均不得以公司名义对外披露本制度第二章规定的重大信息或对已披露的重大信息做任何解释或说明。

第十三条 公司各部门以及各分支机构、子公司、公司控股股东和持股 5%以上股权的股东应根据其任职机构或部门的实际情况，指定熟悉相关业务和法规的人员为履行信息报告义务的联络人，具体负责本机构或部门重大信息的搜集、整理及与公司董事会办公室的联络工作。

第十四条 报告人负责本机构或部门应报告信息的收集、整理及相关文件的准备、审核工作，并按照本制度的规定通过公司董事会办公室向董事会报告信息并提交相关文件资料。

第十五条 董事会秘书负责处理公司信息披露事务，负责向报告人收集信息、制作信息披露文件、对外公开披露信息及与投资者、监管部门及其他社会各界的沟通与联络。

第十六条 公司董事长、总经理、财务负责人等高级管理人员对报告人负有督促义务，应定期或不定期督促报告人履行信息报告职责。

第四章 信息报告的工作流程

第十七条 报告人应在第一时间依照本制度规定的程序通过公司董事会办公室向公司董事会报告重大信息；若因重大信息所涉事项紧急，报告人应在第一时间以电话、电子邮件或其它最快捷方式通知董事会秘书拟报告的信息，并随即将与所报告信息有关的文件资料送交董事会办公室，由董事会办公室相关工作人员签收。

第十八条 公司可以制定相关制度，要求报告人定期向公司董事会办公室提交工作计划（包括经营计划、投资计划、融资计划、重大资产的购买或出售计划及其他计划）和经营情况信息（包括生产经营信息、投资信息、融资信息、合同的签订与履行情况、涉及的诉讼、仲裁情况、人事变动信息及董事会办公室要求的其他信息），以便公司董事会办公室及时搜集、整理并向公司董事会报告重大信息。

第十九条 董事、监事、高级管理人员知悉重大事件发生时，应当第一时间报告董事长并同时通知董事会秘书，董事长应当立即向董事会报告并督促董事会秘书做好相关信息披露工作；

上述事项发生重大进展或变化的，相关报告人应第一时间报告董事长或董事会秘书，董事会秘书应及时做好相关信息披露工作。

第二十条 报告人应持续关注所报告信息的进展情况，在所报告信息出现下列情形时，应在第一时间履行报告义务并提供相应的文件资料：

（一）就已报告的重大事件与有关当事人签署意向书或协议的，应当第一时间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，应当第一时间报告变更或者被解除、终止的情况和原因；

（二）已报告的重大事件获得有关部门批准或被否决的，应当第一时间报告批准或否决情况；

（三）已报告的重大事件出现逾期付款情形的，应当第一时间报告逾期付款的原因和相关付款安排；

（四）已报告的重大事件涉及的主要标的物尚未交付或者过户的，第一时间报告交付或者过户情况；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，第一时间报告未如期完成的原因、进展情况和预计完成的时间，并每隔三

十日报告一次进展情况，直至完成交付或者过户；

（五）已报告的重大事件出现可能对公司证券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，应当第一时间报告事件的进展或变化情况。

第二十一条 拟报告信息相关的文件、资料需经报告人审阅签字后方可报送公司董事会办公室；公司董事会办公室应签收确认送达。

第二十二条 董事会秘书有权随时向报告人了解应报告信息的详细情况，报告人应及时、如实地向董事会秘书说明情况，回答有关问题。

第二十三条 重大信息内部报告义务的联络人和报告人对履行信息报告义务承担连带责任，不得互相推诿。

第五章 保密义务及法律责任

第二十四条 公司董事、监事、董事会秘书、其他高级管理人员、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。

第二十五条 报告人未按本制度的规定履行信息报告义务导致公司信息披露违规，给公司造成严重影响或损失的，公司应根据相关制度对报告人进行追究，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包括但不限于下列情形：

- （一）不向董事会秘书、董事会办公室报告信息和/或提供相关文件资料；
- （二）未第一时间向董事会秘书、董事会办公室报告信息和/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虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏；
- （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。

第六章 附则

第二十六条 本制度所称“第一时间”是指报告人获知应报告信息的 24 小

时内。

第二十七条 本制度规定的报告人的报告、通知方式包括电话通知、电子邮件、传真或其他书面方式。

第二十八条 本制度规定的事项如与国家有关法律、行政法规及《公司章程》的规定相抵触，以国家有关法律、行政法规及《公司章程》的规定为准，并随国家法律、法规的变化而进行修改。

第二十九条 本制度经董事会审议通过后生效。

第三十条 本制度的解释权和修订权归属于公司董事会。对本制度执行过程中的具体事项，由公司董事会办公室负责说明。