

英洛华科技股份有限公司

重大信息内部报告制度

(2022年8月修订)

第一章 总则

第一条 为规范英洛华科技股份有限公司（以下简称“公司”）的重大信息内部报告工作，明确公司内部重大信息的收集和管理职责，确保公司及时、真实、准确、完整地披露所有对公司股票及其衍生品种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》、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《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》等相关规定，结合《公司章程》和公司实际情况，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有关部门和人员，应及时将相关信息向公司董事会秘书或董事会办公室报告，董事会秘书应对上报的重大信息进行分析判断，如按规定需要履行决策程序或信息披露的，董事会秘书应及时向董事会报告，提请董事会履行相应程序并对外披露的制度。

第三条 董事会秘书负责协调和组织公司信息披露工作，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。

第四条 公司董事、监事及高级管理人员，公司各部门、子公司负责人，公司派驻参股公司的董事、监事和高级管理人员，均为负有报告其职权范围内所知悉或发生的重大信息之责任人。公司控股股东和持有公司5%以上股份的股东、其他可能接触重大信息的相关人员，在获悉本制度规定的重大信息时应及时将有关信息向公司董事会秘书或董事会办公室通报。

第五条 公司内部信息报告的责任人应根据本制度、公司信息披露相关规定及其任职单位的实际情况，全面履行公司内部信息报告职责，以保证公司董事会秘书及董事会办公室能够及时、准确、完整、畅通地获取相关信息。

第六条 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，并保证所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。

第七条 董事会秘书可以根据公司实际情况，对公司负有重大信息报告义务的有关人员进行有关公司治理及信息披露等方面的沟通和培训，以确保公司内部重大信息报告的及时和准确。

第八条 公司网站、宣传性资料的内容不得涉及公司未公开披露的重大信息。公司内刊资料涉及未公开披露重大信息的，应严格执行保密制度，防止对外泄漏。如内刊、网站、宣传等资料刊登前无法确认其内容是否涉及公司未公开重大信息的，应交由公司董事会办公室或董事会秘书审核确认。

第九条 公司可以在其他媒体上刊登应披露的信息，但信息披露的时间不得早于在中国证监会指定的信息披露媒体上披露该信息的时间。

第十条 在未公开重大信息公告前，公司及相关信息披露义务人应提醒获悉信息的人员必须对未公开重大信息予以严格保密，且在相关信息正式公告前不得买卖公司证券。

第二章 重大信息的范围

第十一条 当出现、发生或即将发生以下情形时，负有报告义务的相关人员应将有关信息通过董事会办公室、董事会秘书向公司董事长报告：

（一）议事事项：

公司总经理办公会议及控股子公司召开股东会、董事会、监事会及经理办公会作出重大决议。

（二）重大交易事项：

公司及下属控股子公司的交易事项，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、证券监管部门、深圳证券交易所或者公司认定的其他重大交易。

上述交易（提供担保除外）达到下列标准之一的，应当及时向公司董事会办公室或董事会秘书报告：

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，以较高者作为计算依据）；

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 1000 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；

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。公司在 12 个月内发生的交易标的相关的同类交易，应按照累计计算的原则适用上述标准。

公司提供财务资助及对外担保的，应当及时对外披露。

（三）关联交易事项：

公司及控股子公司的关联交易事项（即与关联人之间发生转移资源或者义务的事项）包括但不限于：

- 1、本条第（二）款规定的交易事项；
- 2、购买原材料、燃料、动力；
- 3、销售产品、商品；
- 4、提供或者接受劳务；

- 5、委托或者受托销售；
- 6、存贷款业务
- 7、与关联人共同投资；
- 8、其他通过约定可能引致资源或者义务转移的事项。

上述交易达到以下标准之一的，应当及时向公司董事会办公室或董事会秘书报告：

- 1、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、与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的关联交易。

与关联人进行的交易，按照《深圳证券交易所股票上市规则》规定可以免于按照关联交易的方式进行审议和披露的，可以免于按照本制度报告执行。

（四）重大诉讼和仲裁事项：

公司及控股子公司连续 12 个月累计计算或单项涉案金额超过 500 万元的重大诉讼、仲裁事项，以及涉及股东大会、董事会决议被申请撤销或者宣告无效的诉讼，应当及时向公司董事会办公室或董事会秘书报告。

（五）重大风险事项：

公司及控股子公司面临下列重大风险情形之一，应当及时向公司董事会办公室或董事会秘书报告：

- 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、可能依法承担重大违约责任或者大额赔偿责任；
- 4、公司决定解散或者被有权机关依法责令关闭；
- 5、重大债券到期未获清偿，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、主要或者全部业务陷入停顿；
- 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、监事、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、监事、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、监事、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、公司董事长或者总经理无法履行职责，除董事长、总经理外的其他公司董事、监事、高级管理人员因身体、工作安排等其他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关机关采取强制措施且影响其履行职责；

12、证券监管部门、深圳证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况。

（六）重大事项：

1、变更名称、章程、股票简称、注册资本、注册地址、主要办公地址和联系方式等。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、依据中国证监会关于行业分类的有关规定，公司行业分类发生变更；

4、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；

5、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；

6、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）；

7、订立重要合同，可能对资产、负债、权益和经营成果产生重大影响；

8、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；

9、法院裁决禁止公司控股股东转让其所持公司股份；

10、公司董事（含独立董事），或三分之一以上的监事、总经理或者财务负责人发生变动；

11、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，或者出现被强制过户的风险；

12、获得额外收益，可能对资产、负债、权益或经营成果产生重大影响的其他事项；

13、业绩预告和盈利预测的修正；

14、利润分配和资本公积金转增股本；

- 15、公司计提大额资产减值准备；
- 16、会计政策、会计估计重大自主变更；
- 17、聘任或解聘为公司审计的会计师事务所；
- 18、股票交易异常波动和澄清事项；
- 19、公司证券发行、回购、股权激励计划等有关事项；
- 20、公司及公司股东发生承诺事项；
- 21、证券监管部门、深圳证券交易所或者公司认定的其他重大事件。

第十二条 本制度第十一条虽未具体规定或者虽未达到第十一条规定的报告标准，但负有报告义务的人员判定可能会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；以及根据法律、法规、规章、规范性文件之规定，相应信息属于上市公司应依法履行信息披露义务之情形或事件，均属于本制度所称“重大信息”，应按本制度之规定履行报告程序及义务。

公司参股公司发生本制度所称“重大信息”，可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的，应参照本制度之规定履行报告程序及义务。

第十三条 持有公司5%以上股份的股东或实际控制人，对于应披露的重大信息，应当主动告知公司董事会秘书，并配合公司履行信息披露义务。

第十四条 公司控股股东在其拟转让持有公司股份导致公司控股股东发生变化的，公司控股股东应在其就股份转让与受让方达成意向后及时将该信息报告公司董事长或董事会秘书，并持续地向公司报告股份转让的进程。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况时，公司控股股东应在受到法院裁定后及时将该信息报告公司董事长或董事会秘书。

第十五条 按照本制度规定负有报告义务的有关人员，应以书面形式向公司董事会办公室或董事会秘书提供重大信息，包括但不限于与该信息相关的协议或合同、政府批文、法院判决及情况介绍等。

公司签署涉及重大信息的合同、意向书、备忘录等文件前应当知会董事会秘书，并经董事会秘书确认；因特殊情况不能确认的，应在文件签署后立即报送董事会办公室或董事会秘书。

第三章 内部重大信息报告程序和责任

第十六条 公司董事会办公室具体负责公司的信息披露事务，董事会秘书为对外

信息披露的主要责任人；公司各部门、子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。子公司、公司控股股东、公司实际控制人和持股 5%以上的股东、董事、监事、高级管理人员应就《上市规则》《上市公司信息披露管理办法》以及《公司信息披露管理制度》和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。

第十七条 公司各部门、子公司的负责人为内部履行信息报告义务的第一责任人，并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（即为第二责任人），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。

第十八条 公司各部门、子公司应在重大事项最先触及下列任一时点的当日，立即向董事会秘书报告本部门负责范围内可能发生的重大信息：

（一）各部门、子公司拟将该重大事项提交董事会或监事会审议时；

（二）有关各方就该重大事项拟进行协商或谈判时；

（三）部门负责人、所属子公司负责人或者其董事、监事、高级管理人员知道或应当知道该重大事项时。

第十九条 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）子公司董事会、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）重大事件涉及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）重大事件涉及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) 重大事件涉及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。

第二十条 公司各部门、子公司的联络人负责收集、整理、准备本部门与拟报告信息相关的文件、资料,并经各部门负责人审阅签字后,由联络人将相关信息材料提交至董事会办公室。

第二十一条 按照本制度规定负有报告义务的有关人员,应在知悉本制度所述重大信息的第一时间立即以面谈、邮件或电话方式与董事会秘书联系,并同时将与信息有关的书面文件直接递交、传真或邮寄给公司董事会办公室或董事会秘书。

第二十二条 公司董事会秘书应按照相关法律、法规、《深圳证券交易所股票上市规则》等规范性文件以及《公司章程》的有关规定,对上报的内部重大信息进行分析 and 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、监事会进行汇报,提请公司董事会、监事会履行相应程序,并按照相关规定予以公开披露。

第二十三条 对投资者关注且属于非强制性披露的重大信息,公司董事会秘书应根据实际情况,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广大投资者进行沟通和交流。

第二十四条 除公司董事会秘书和证券事务代表外,未经公司董事会授权,任何单位、部门和个人均无权代表公司对外披露信息。

第二十五条 公司董事会办公室应将上报的信息予以整理并妥善保存。

第二十六条 公司高级管理人员应时常敦促公司各部门及子公司加强和规范对重大信息的收集、整理、报告工作。

第二十七条 报告义务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时,公司应对报告人给予批评、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。包括但不限于以下情形:

- (一) 不报告重大信息或不提供相关资料;
- (二) 未及时报告重大信息或未及时提供相关资料;
- (三) 因故意或重大过失导致报告的信息或提供的资料存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏之处;
- (四) 其他不适当履行报告义务的情形。

第四章 附 则

第二十八条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第二十九条 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的相关规定执行。

第三十条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施。本制度的相关规定如与日后颁布或修改的有关法律、法规、规章和依法定程序修改后的《公司章程》相抵触，则应根据有关法律、法规、规章和《公司章程》的规定执行，董事会应及时对本制度进行修订。