

华塑控股股份有限公司

重大信息内部报告制度

(2022 年修订)

第一章 总则

第一条 为加强华塑控股股份有限公司（以下简称“公司”、“本公司”）重大信息内部报告工作，明确公司总部各部门和各下属公司的信息收集与管理办法，确保公司及时、真实、准确、完整地披露信息，现根据《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》（以下简称《上市规则》）等有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定，结合本公司的实际具体情况，特制定本制度。

第二条 本制度所指“重大信息”是指所有对公司股票及其衍生品种的交易价格产生较大影响的信息，具体包括但不限于重大交易信息、关联交易信息、重大事项信息、重大经营管理信息及其他重大事项信息等。

公司重大信息内部报告制度是指按照本制度规定负有报告义务的有关人员及公司对可能发生或已发生本制度规定的重大信息，应及时将知悉的重大信息向公司董事会和董事会秘书报告的制度。

第三条 公司总部各部门以及各分、子公司的负责人、公司委派（或推荐）的董事、监事及高级管理人员均为重大信息报告的义务人，对其职权范围内知悉的重大信息负有向董事会和董事会秘书报告的义务。

公司控股股东和持有公司 5%以上股份的股东或实际控制人，在获悉重大信息时，负有及时将有关信息向公司董事会和董事会秘书报告的义务。

第四条 公司董事会办公室是公司信息披露的实施部门，董事会秘书是公司信息披露的具体执行人和与深圳证券交易所的指定联络人。公司总部各部门以及各分、子公司负责人和联络人，公司高级管理人员为信息报告人（以下简称“报告人”）。报告人负有向公司董事会和董事会秘书报告本制度规定的重大信息并提交相关文件资料的义务。

第五条 报告人应在本制度规定的第一时间内向公司董事会和董事会秘书履行信息报告义务，并保证提供的相关文件资料真实、准确、完整，不得有虚假记载、误导

性陈述或者重大遗漏。 报告人对所报告信息的后果承担责任。

第六条 公司董事、监事、总经理、董事会秘书和其他高级管理人员，以及因工作关系了解公司未公开披露信息的人员，在该信息尚未公开披露之前，负有保密义务。

第七条 公司董事会秘书应根据公司实际情况，定期对报告义务人员进行有关公司治理及信息披露等方面的沟通和培训，以保证公司内部重大信息报告的及时、准确和完整。

第二章 重大信息的范围

第八条 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：

（一）拟提交公司董事会、监事会审议的事项。

（二）各子公司召开董事会、监事会、股东大会（包括变更召开股东大会日期的通知）并作出决议。

（三）公司独立董事的声明、意见及报告。

（四）公司各部门或各子公司发生或拟发生以下重大交易事项，包括：购买或出售资产；对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；提供财务资助（含委托贷款等）；提供担保；租入或租出资产；委托或者受托管理资产和业务；赠与或受赠资产；债权或债务重组；转让或者受让研发项目；签订许可协议；放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；其它的重要交易。

上述交易事项达到下列标准之一的，即为重大交易，应当及时报告：

1、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；

2、交易标的（如股权）涉及的资产净额占上市公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且绝对金额超过一千万元；

3、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 1,000 万元；

4、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；

5、交易标的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 1,000 万元；

6、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。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算；在连续十二个月内发生的交易标的相关的同类交易应当累计计算。

（五）公司各部门或各子公司发生或拟发生以下关联交易事项，包括：第（四）项所述交易事项；购买原材料、燃料、动力；销售产品、商品；提供或接受劳务；委托或受托销售；与关联人共同投资；其他通过约定可能造成资源或义务转移的事项。

（六）涉及公司的重大诉讼、仲裁事项。

（七）拟变更募集资金投资项目及基建技改项目的立项、变更等。

（八）业绩预告和业绩预告的修正。

（九）利润分配和资本公积金转增股本事项。

（十）公司股票交易的异常波动。

（十一）公司回购股份的相关事项。

（十二）公司发行可转换公司债券。

（十三）公司及公司股东发生承诺事项。

（十四）公司出现下列使公司面临重大风险的情形：发生重大亏损或者遭受重大损失；重大债务、未清偿到期重大债务或重大债权到期未获清偿；可能依法承担的重大违约责任或大额赔偿责任；计提大额资产减值准备；公司决定解散或者被有权机关依法责令关闭；公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；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；主要资产被查封、扣押、冻结或被抵押、质押；主要或全部业务陷入停顿；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；公司董事、监事、高级管理人员因涉嫌违法违规被有权机关调查或采取强制措施及出现其他无法履行职责的情况。

（十五）公司出现下列情形之一的：变更公司名称、公司章程、股票简称、注册资本、注册地址、办公地址和联系电话等；经营方针和经营范围发生重大变化；变更会计政策、会计估计；董事会通过发行新股或其它融资方案；中国证监会发行审核委员会对公司发行新股或者其他再融资申请提出相应的审核意见；持有公司 5%以上股份的股东或实际控制人持股情况或控制公司的情况发生或拟发生变更；公司董事长、总经理、董事（含独立董事）或三分之一以上的监事提出辞职或发生变动；生产经营情

况、外部条件或生产环境发生重大变化（包括产品价格、原材料采购、销售方式发生重大变化等）；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；新颁布的法律、行政法规、部门规章、政策可能对公司经营产生重大影响；聘任、解聘为公司审计的会计师事务所；法院裁定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、托管或者设定信托；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的资产、负债、权益或经营成果产生重大影响的其他事项。

第九条 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或实际控制人发生变化的，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、并知会董事会秘书，并持续地向公司报告股份转让的进程。如法院裁定禁止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。

第十条 按照本制度规定负有报告义务的有关人员和部门（包括下属分子公司），应以书面形式向公司董事会秘书及董事会办公室工作人员提供重大信息的相关资料，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具体内容及其他要求按照《上市规则》等有关法律、法规、规范性文件和《华塑控股股份有限公司信息披露事务管理制度》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、行政法规、部门规章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 公司董事会办公室负责实施公司向社会公众的信息披露，董事会秘书是对外信息披露的具体执行人。公司总部各部门、各分子公司是公司内部的信息披露部门，负责向董事会秘书报告本制度规定的信息。

未经通知董事会秘书并履行法定批准程序，公司的任何部门、分子公司均不得以公司名义对外披露信息或对已披露的信息做任何解释或说明。

第十三条 公司各部门、全资子公司、控股子公司是公司信息披露的协办部门。各部门负责人、全资子公司、控股子公司的总经理是信息提供的责任人，负责信息的组

织和提供工作，参股子公司的有关信息的组织和提供工作由公司投资部门负责。

全资子公司、控股子公司总经理应是有能力组织提供信息的人员，其名单及其通讯方式应报公司董事会秘书；若信息组织负责人变更的，应于变更后的二个工作日内报公司董事会秘书。

第十四条 报告人负责本部门（包括下属公司）应报告信息的收集、整理及相关文件的准备、草拟工作，并按照本制度的规定向董事会秘书报告信息并提交相关文件资料。

公司总部各部门、各分子公司应随时核对工作事项和工作信息，并每周进行检查，确认是否有重大信息发生。

第十五条 董事会秘书是公司履行信息披露义务的主要责任人，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 公司总经理及财务负责人等公司高级管理人员应在按本制度要求报告重大信息之外，对其他报告人负有督促义务，并时常督促报告人做好重大信息的收集、整理工作，履行信息报告的职责。

第四章 信息报告的工作流程

第十七条 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）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。

（二）已披露的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。

（三）已披露的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。

（四）已披露的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。

（五）已披露的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。

第十八条 公司总部各部门、各分子公司的联络人负责收集、整理、准备本部门（下属公司）与拟报告信息相关的文件、资料，并经第一责任人（即本部门的负责人）审阅签字后，由联络人将相关信息及文件、资料通知或送达公司董事会办公室。

各部门、下属公司的第一责任人应在接到有关文件、资料的当天完成审阅工作并签字，如第一责任人不履行或不能履行该项职责，则联络人可直接将有关情况向公司董事会秘书及董事会办公室报告。

如各部门、下属公司的联络人不履行或不能履行本条第一款规定的职责，则第一责任人应亲自履行或指定其他人履行该项职责。

第十九条 报告人向公司董事会办公室履行信息报告的通知义务是指将拟报告的信息在第一时间以电话、传真或邮件等方式通知董事会秘书。

报告人向公司董事会办公室提供文件资料是指将与所报告信息有关的文件资料送交公司董事会办公室的工作人员，并由该工作人员签收。

第二十条 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。

第二十一条 公司总部各部门、各分子公司的联络人和第一责任人对履行报告信息义务承担连带责任，不得互相推诿。

第五章 保密义务及法律责任

第二十二条 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。

第二十三条 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赔偿责任。

上述规定中的未履行信息报告义务是指包括但不限于下列情形：

- （一）不向公司董事会办公室报告信息或提供相关文件资料；
- （二）未及时向公司董事会办公室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。

第六章 附则

第二十四条 本制度所称“以上”、“超过”均含本数。

第二十五条 本制度所称的关联人包括关联法人、关联自然人和潜在关联人。关联人的具体范围按照《上市规则》和《华塑控股股份有限公司关联交易管理制度》中对关联人的认定标准执行。

第二十六条 本制度所称“第一时间”是指报告人获知拟报告信息的当天（不超过当日的 24 时）。

第二十七条 本制度规定的报告人的通知方式包括电话通知、电子邮件通知、传真通知及书面通知。

第二十八条 本制度未尽事宜，遵照现行《深圳证券交易所股票上市规则》及国家有关法律、法规、规范性文件、本公司章程的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以《深圳证券交易所股票上市规则》及国家有关法律、法规、规范性文件、《公司章程》的规定为准。

第二十九条 本制度经公司董事会审议通过后生效。

第三十条 本制度由公司董事会负责解释。