



广州金逸影视传媒股份有限公司

Guangzhou Jinyi Media Corporation

广州金逸影视传媒股份有限公司

重大信息内部报告制度

第一章 总则

第一条 为加强和规范广州金逸影视传媒股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）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》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司信息披露管理办法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《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》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第5号——信息披露事务管理》等有关法律、法规、规范性文件以及《广州金逸影视传媒股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合本公司的实际情况，制定本制度。

第二条 重大信息报告制度是指当发生或将要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任何重大事项时，负有信息报告义务人应当及时将相关信息向公司董事长和董事会秘书报告；当董事会秘书需了解重大事项的情况和进展时，相关部门（包括公司控股子公司）及人员应予以积极配合和协助，及时、准确、完整地进行回复，并根据要求提供相关资料的制度。

第三条 本制度适用于公司、控股子公司、参股公司和各分支机构。本制度所称“报告义务人”包括：

（一）公司董事、高级管理人员；

- (二) 公司各部门负责人、控股子公司和各分支机构的负责人；
- (三) 公司派驻参股公司的董事、监事和高级管理人员；
- (四) 公司控股股东、实际控制人；
- (五) 持有公司5%以上股份的股东；
- (六) 其他有可能接触到重大信息的相关人员。

报告义务人负有向董事会秘书报告本制度规定的重大信息并提交相关资料的义务，并保证其提供的相关文件、资料及时、准确、完整，不存在重大遗漏、虚假记载或误导性陈述。

第二章 重大信息的范围

第四条 公司重大信息包括但不限于以下内容及其持续变更进程：

- (一) 拟提交公司董事会审议的事项。
- (二) 根据法律、法规、规范性文件及监管机构的要求需公开披露的事项。
- (三) 控股子公司和公司派驻了董事、监事和高级管理人员的参股公司拟召开董事会、监事会、股东会并作出决议的事项。
- (四) 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、商品等与日常生产经营相关的资产购买或者出售行为，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包括在报告事项之内）；
 - 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、租入或租出资产；
 - 6、委托或受托管理资产和业务；
 - 7、赠与或受赠资产；
 - 8、债权、债务重组；
 - 9、签订许可使用协议；
 - 10、转让或受让研究和开发项目；

11、放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；

12、深圳证券交易所认定的其他交易事项。

上述事项中，第2项至第4项发生交易时，无论金额大小报告义务人均需履行报告义务；其余事项发生交易达到下列标准之一时报告义务人应履行报告义务：

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）占公司最近一期经审计总资产的10%以上；

2、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；

3、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；

4、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；

5、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。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。公司与同一交易方同时发生方向相反的两个交易时，应当按照其中单个方向的交易涉及指标中较高者计算披露标准。

（五）关联交易事项：

1、签署第（四）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、与关联人共同投资；

7、其他通过约定可能造成资源或义务转移的事项；

8、其他通过约定可能造成资源或者义务转移的事项。

发生的关联交易达到下列标准之一的，应当及时报告：

1、公司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、公司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。

（六）重大诉讼和仲裁事项：

- 1、涉案金额占公司最近一期经审计净资产绝对值10%以上，且绝对金额超过1000万元的诉讼、仲裁事项；
- 2、证券纠纷代表诉讼；
- 3、未达到本条第1项规定标准或者没有具体涉案金额的诉讼、仲裁事项，公司董事会基于案件特殊性认为可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响，或者证券交易所认为有必要的，以及涉及公司股东会、董事会决议被申请撤销或者宣告无效的诉讼的，公司也应当及时报告；
- 4、公司发生的重大诉讼、仲裁事项应当采取连续十二个月累计计算的原则，经累计计算达到本条第1项规定标准的，适用本条第1项规定。已按照本条第1项规定履行相关义务的，不再纳入累计计算范围。

重大诉讼和仲裁事项报告的内容应包括但不限于基本案情和案件受理情况、诉讼案件的一审、二审判决结果、仲裁裁决结果、判决、裁决执行情况、案件对公司本期利润或者期后利润的影响、预计负债计提情况。

（七）其它重大事件：

- 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、可转换公司债券涉及的重大事项；
- 6、公司及公司股东发生承诺事项；
- 7、公司实施合并、分立、分拆上市；
- 8、公司发生重整、和解、清算等破产事项；
- 9、公司实施股权激励、员工持股计划等有关事项。

（八）重大风险事项：

- 1、遭受重大损失；
- 2、未清偿到期重大债务或重大债权到期未获清偿；
- 3、可能依法承担重大违约责任或大额赔偿责任；
- 4、计提大额资产减值准备；
- 5、股东会、董事会决议被法院依法撤销；
- 6、公司决定解散或被有权机关依法责令关闭；
- 7、公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；
- 8、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；
- 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；
- 12、公司董事、高级管理人员无法履行职责或因涉嫌违法违纪被有权机关调查；
- 13、证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况。

（九）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、变更会计政策或会计估计；
- 4、董事会就公司发行新股、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、总经理、董事（含独立董事）、或三分之一以上的董事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；
- 8、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；
- 9、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；

- 10、聘任或解聘为公司审计的会计师事务所；
- 11、获得大额政府补贴等额外收益，转回大额资产减值准备或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；
- 12、证券交易所或公司认定的其他情形。

第五条 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，公司控股股东应在收到法院裁定后及时将该信息报告公司董事会秘书。

第三章 重大信息内部报告程序及形式

第六条 按照本制度规定负有重大信息报告义务的有关人员应在知悉本制度第二章所述重大信息的第一时间立即以面谈或电话方式向公司董事会秘书报告，并在24小时内将与重大信息有关的书面文件直接递交或传真给公司董事会秘书，必要时应将原件以特快专递形式送达。

第七条 董事会秘书收到上报的重大信息后，应立即进行分析，并按照《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》等规范性文件及《公司章程》的有关规定，对是否予以披露做出判断。如需履行信息披露义务，董事会秘书应按照《信息披露管理制度》履行相关程序，并按照相关规定予以公开披露。

董事会秘书需了解重大事项的情况和进展时，相关部门、各分支机构、控股子公司、参股公司及有关人员应当予以积极配合和协助，及时、准确、完整地进行回复，并根据要求提供相关资料。

公司收到监管部门相关文件的内部报告、通报的范围、方式和流程应当参照本制度执行。

第八条 报告人按照本制度规定，以书面形式报送重大信息的相关材料，包括但不

限于：

- 1、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；
- 2、所涉及的协议书、意向书、协议、合同等；
- 3、所涉及的政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等；
- 4、中介机构关于重要事项所出具的意见书；
- 5、公司内部对重大事项审批的意见。

第四章 重大信息内部报告的管理和责任

第九条 公司实行重大信息实时报告制度。董事会秘书负责公司重大信息内部报告事宜的管理，证券部为执行公司重大信息内部报告制度的常设机构。

公司各部门、各分支机构、控股子公司及参股公司出现、发生或即将发生第二章情形时，负有报告义务的人员应将有关信息向董事会秘书报告，确保及时、真实、准确、完整、没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏。

第十条 公司负有内部信息报告义务的第一责任人为：

- 1、公司董事、高级管理人员，各部门负责人；
- 2、公司控股子公司负责人、分支机构负责人；
- 3、公司派驻参股企业的董事、监事和高级管理人员；
- 4、公司控股股东、实际控制人；
- 5、持有公司5%以上股份的股东。

第十一条 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，并可以指定熟悉相关业务和法规的人员为信息报告联络人（各部门联络人以部门负责人为宜，控股子公司根据实际情况，联络人以财务负责人或其他合适人员为宜），负责本部门或本公司重大信息的收集、整理及与公司董事会秘书、证券部的联络工作。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证券部备案。

- 第十二条** 重大信息报送资料需由第一责任人签字后方可报送董事会秘书和证券部。
- 第十三条** 公司总经理及其他高级管理人员负有诚信责任，应时常敦促公司各部门、各分支机构、控股子公司、参股公司对重大信息的收集、整理、上报工作。
- 第十四条** 公司董事、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，应当将该信息的知情者控制在最小范围内，对相关信息严格保密，不得泄漏公司的内幕信息，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。
- 第十五条** 公司董事会秘书应当根据公司实际情况，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等方面的培训，以保证公司内部重大信息报告的及时和准确。
- 第十六条** 发生本制度所述重大信息应上报而未及时上报的，追究负有报告义务有关人员的责任；如因此导致信息披露违规，由负有报告义务的有关人员承担责任；给公司造成严重影响或损失的，可给予负有报告义务的有关人员处分，包括但不限于给予批评、警告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。

第五章 附则

- 第十七条** 本制度所称“以上”含本数，“超过”不含本数。
- 第十八条** 本制度自公司董事会审议通过之日起实施，修改时亦同。
- 第十九条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》等的规定执行；如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》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并及时修订本制度，提交公司董事会审议通过。

第二十条 本制度由公司董事会负责解释。

广州金逸影视传媒股份有限公司

二零二五年六月