

东莞捷荣技术股份有限公司重大事项内部报告制度

（原制度名称为《重大事项报告制度》，2022年6月修订）

第一章 总则

第一条 为加强东莞捷荣技术股份有限公司（以下简称“公司”）的信息披露工作，保证公司及时、准确、完整获取信息并履行信息披露义务，维护投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“上市规则”）等有关规定，结合本公司《公司章程》《信息披露管理制度》等规定，制定本制度。

第二条 本制度所称重大事项是指公司在经营生产活动中发生或将要发生会影响社会公众投资者投资取向，或对公司股票及衍生品种的交易价格已经或可能产生较大影响的尚未公开的事项。

第三条 本制度所称报告义务人包括但不限于：

（一）接触、获取重大事项的公司内部相关人员，包括但不限于公司及控股子公司董事、监事、高级管理人员，公司派驻参股公司的董事、监事和高级管理人员，公司内部参与重大事项筹划、论证、决策等环节的人员，公司内部各相关部门人员，包括但不限于财务人员、内部审计人员、信息披露事务工作人员等由于所任公司职务而知悉或可能知悉重大事项信息的人员；

（二）公司控股股东、实际控制人及持有公司5%以上股份的其他股东及其一致行动人；

（三）公司及控股子公司、参股公司内部其他对重大事项可能知情的相关人员。

第四条 本制度对报告义务人具有约束力。

第二章 一般规定

第五条 公司董事会是公司重大事项的管理机构。

第六条 公司董事会办公室是董事会重大事项管理的办事机构，负责人为董事会秘书。经董事会授权，董事会办公室负责公司重大事项的管理及对外信息披露工作，具体包括公司应披露的定期报告和临时报告。

第七条 报告义务人（一般知情人除外）为重大事项内部报告第一责任人（以下简称“报告第一责任人”），负有敦促本部门或单位内部涉及重大事项的信息收集、整理的义务以及向董事会办公室报告其职权范围内所知悉重大事项的义务。

公司各部门、公司控股子公司负责人可指定熟悉相关业务和法规的人员担任重大事项内部报告的联络人，并报备公司董事会办公室。

公司控股股东及持有公司5%以上股份的股东，在出现本制度第三章规定的情形时，应

在 2 个工作日内将有关重大事项的信息向公司董事会办公室报告。

第八条 报告义务人在重大事项的信息尚未披露前，负有保密义务。

第三章 重大事项的范围

第九条 公司重大事项包括但不限于以下内容及其持续变更进程的情形：

（一）拟提交公司董事会、监事会审议的事项；

（二）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）并拟作出决议的事项；

（三）重大交易事项

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、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包含在内）；

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、委托或者受托管理资产和业务；

7、赠与或受赠资产；

8、债权或债务重组；

9、转让或者受让研发项目；

10、签订许可协议；

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。

除上市规则第 6.1.9 条、第 6.1.10 条的规定外，如上述交易达到下列标准之一的，应当及时报告：

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，以较高者作为准；

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 1,000 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 1,000 万人民币；

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 万人民币；

5、交易的成交金额（含承担债务和费用）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 万人民币；

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 万元人民币。

上述指标计算中涉及的数据如为负值的，取其绝对值计算。

（四）重大关联交易事项

重大关联交易事项与《公司章程》《关联交易决策制度》规定的关联交易事项一致。

（五）重大诉讼和仲裁事项

1、涉及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 万元人民币的重大诉讼、仲裁事项；

2、涉及上市公司股东大会、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，可能对上市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。

（六）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其中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上披露；

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，上市公司行业分类发生变更；

4、董事会审议通过发行新股或者可转换公司债券、优先股、公司债券等境内外再融资方案；

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，可能对公司的资产、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、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、司法标记、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权等，或者出现被强制过户风险；

12、获得额外收益，可能对上市公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响；

13、深圳证券交易所或者公司认定的其他情形。

（七）社会责任相关的环境信息事项

1、发生重大环境、生产及产品安全事故；

- 2、收到相关部门整改重大违规行为、停产、搬迁、关闭的决定或者通知；
- 3、不当使用科学技术或者违反科学伦理；
- 4、其他不当履行社会责任的重大事故或者具有负面影响的事项。

（八）其他重大事项

- 1、预计年度、半年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）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；
- 3、利润分配和资本公积金转增股本；
- 4、公司证券发行、回购、股权激励计划等有关事项；
- 5、公司及公司股东发生承诺事项；
- 6、深圳证券交易所或者公司认定的其他情形。

（九）重大风险事项

- 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、可能依法承担的重大违约责任或重大赔偿责任；
- 4、公司决定解散或被有权机关依法责令关闭；
- 5、重大债权到期未获清偿，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、冻结或被抵押、质押或者报废超过总资产的 30%；
- 7、主要或全部业务陷入停顿；
- 8、公司因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、工作安排等原因无法正常履行职责达到或者预计达到三个月以上，或者因涉嫌违法违规被有权机关采取强制措施且影响其履行职责；
- 12、深圳证券交易所或者公司认定的其他重大风险事项。

上述事项涉及具体金额的，应当比照适用《深圳证券交易所上市规则》第 6.1.2 条的规定。

第十条 公司控股股东或实际控制人发生或拟发生变更，公司控股股东应在就该事项达成意向后及时将该信息报告公司董事长、董事会秘书，并持续报告变更的进程。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形时，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。

第十一条 公司董事、监事和高级管理人员在买卖公司股票及其衍生品种前，应当将其买卖计划以书面方式通知董事会秘书，董事会秘书应当核查公司信息披露及重大事项等进展情况，如该买卖行为可能存在不当情形，董事会秘书应当及时书面通知拟进行买卖的董事、监事和高级管理人员，并提示相关风险。

第十二条 按照本制度规定负有报告义务的有关人员和部门、下属公司，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事项，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》《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指引》等有关法律、法规、规范性文件和公司《信息披露管理制度》的规定执行。

第四章 重大事项报告程序与管理

第十三条 提供信息的部门（含控股子公司、参股子公司）负责人、接口人认真收集、核对相关信息资料；公司有关部门研究、决定涉及信息披露事项时，应通知董事会秘书列席会议，并向其提供信息披露所需要的资料。

第十四条 公司各部门（含控股子公司、参股子公司）应在重大事件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负责范围内可能发生的重大事项：

- （一）有关各方就该重大事项拟进行协商或者谈判时；
- （二）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；
- （三）部门（含子公司）拟将该重大事项提交董事会或监事会审议时。

第十五条 公司各部门（含控股子公司、参股子公司）应按照下述规定向公司董事会秘书或证券事务代表报告本部门负责范围内或本公司重大事项的进展情况：

- （一）董事会、监事会作出决议时；
- （二）重大事项涉及签署意向书或协议（无论是否附加条件或者期限）时的；
- （三）公司（含任一董事、监事或者高级管理人员）知悉重大事项发生时；
- （四）发生重大事项的其他情形。

第十六条 董事、监事、高级管理人员、公司控股股东和持有公司 5%以上股份股东应在知悉重大事项当日报告公司董事长并同时通知董事会秘书；各部门负责人、各控股子公司负责人、公司派驻参股子公司的董事、监事和高级管理人员以及相关知情人应在知悉重大事项当日向董事会秘书通知或报告与本部门及子公司相关的重大事项，对外签署的涉及重大事

项的合同、意向书、备忘录等文件在签署前应当知会董事会秘书，并经董事会秘书确认，因特殊情况不能事前确认的，应当在相关文件签署后立即报送董事会秘书及信息披露管理部门。

董事会秘书认为必要时，前述报告义务人应在 2 日内提交进一步的相关文件，并以书面形式向董事会办公室递交相关材料，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、法院判决及情况介绍等。提交报告的责任人应对提交材料的真实性、准确性、完整性负责。

第十七条 本制度所述报告义务人应在知悉本制度所述重大事项的第一时间立即以面谈、邮件或电话等方式与董事会秘书联系，并在 24 小时内将与重大事项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。

第十八条 按照本制度规定，以书面形式报送重大事项的相关材料，包括但不限于：

- （一）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；
- （二）所涉及的协议书、意向书、协议、合同等；
- （三）所涉及的政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等；
- （四）中介机构关于重要事项所出具的意见书；
- （五）公司内部对重大事项审批的意见。

第十九条 董事会办公室在收到重大事项报告后，应及时进行分析和判断，并向公司董事会报告。对涉及信息披露义务的事项，董事会办公室应及时提出信息披露预案；对要求履行会议审议程序的事项，应按公司章程规定及时向全体董事、监事、股东发出临时会议通知。

第二十条 对投资者关注且非强制性信息披露的重大事项，公司董事会办公室应根据实际情况，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投资者进行沟通、交流或进行必要的澄清。

第二十一条 董事会办公室负责回答社会公众投资者、机构投资者及新闻媒体咨询（质询）等事宜，对公司日常信息进行收集、整理以及信息披露的管理和监督，履行向董事会报告的职责，对相关信息进行合规性审核以及对外披露。

第二十二条 未经公司董事长或董事会授权，公司各部门、控股子公司和其他信息知情人不得代表公司对外进行信息披露。

第二十三条 公司实行重大事项实时报告制度。公司各部门、各控股子公司及参股公司出现、发生或即将发生本制度第三章所述情形时，内部信息报告义务人应将有关信息告知公司董事会秘书，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。

第二十四条 公司董事会办公室和董事会秘书具体负责公司应披露的定期报告，包括年度报告、半年度报告、季度报告。年度报告、半年度报告、季度报告涉及的内容资料，公司各部门及各下属公司应及时、准确、真实、完整地报送董事会办公室。

第二十五条 公司各部门负责人、子公司负责人为该部门、该子公司内部信息报告义务

的第一责任人，应根据实际情况，指定熟悉相关业务和法规的人员为各自部门或各自公司的信息披露联络人，负责各自部门或各自公司重大事项的收集、整理。指定的信息披露联络人应报董事会办公室备案。重大事项报送资料需由第一责任人签字后方可报送董事会秘书。

第二十六条 公司总经理及其他高级管理人员负有诚信责任，应时常督促公司各部门、公司控股公司、参股公司对重大事项的收集、整理、报告工作。

第二十七条 公司董事、监事、高级管理人员及因工作关系了解到公司应披露信息的其他人员，在相关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。

第二十八条 公司董事会秘书应当根据公司实际情况，定期或不定期地组织对公司负有重大事项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，以保证公司内部重大事项报告的及时和准确。

第二十九条 发生应报告的内部重大事质未能及时上报或未上报的，公司将追究报告第一责任人的责任，已造成不良影响的，由负报告义务者承担相应的责任。

第五章 附则

第三十条 本制度未尽事宜，或与有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》相冲突时，依据《公司法》《公司章程》和其他有关信息披露的法律、法规、规范性文件的规定执行。

第三十一条 本制度未尽事宜或与本制度生效后颁布、修改的法律、法规、《上市规则》等规范性文件或《公司章程》的规定不一致的，按照法律、法规、《上市规则》等规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第三十二条 本制度所称“以上”、“内”含本数，“超过”不含本数。

第三十三条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十四条 本制度经公司董事会审议通过后生效并施行，其修改时亦同。

东莞捷荣技术股份有限公司

2022年6月