

证券代码：874092

证券简称：力协精工

主办券商：华西证券

四川力协精工科技股份有限公司重大事项报告制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度已经公司 2023 年 8 月 25 日召开的第一届董事会第十一次会议审议通过，尚需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

四川力协精工科技股份有限公司 重大事项报告制度

第一章 总则

第一条 为规范重大事项报告管理工作，保证公司信息披露的真实、准确、完整和及时，确保公司规范运作，维护公司和股东的利益，根据《中华人民共和国公司法》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等法律、法规、规章及《四川力协精工科技股份有限公司章程》的有关规定，公司制定《四川力协精工科技股份有限公司重大事项报告制度》。

第二条 公司重大事项报告制度是指当出现、发生或即将发生可能对公司股票交易价格或投资人的投资决策产生较大影响的情形或事件（以下简称“重大事项”）时，按照本制度规定负有报告义务的单位、部门、人员（以下简称“报告义务人”），应当及时将有关信息向董事会秘书报告，并由董事会秘书按照信息披露的要求向董事会进行报告的制度。

第三条 本制度所称“报告义务人”包括但不限于：

（一）公司控股股东及其他持股 5%以上的股东；

（二）公司董事、监事、高级管理人员；

（三）公司各部门负责人、各分（子）公司负责人；

（四）依照法律、法规和规范性文件的规定，在出现、发生或即将发生重大事项时负有报告义务的单位和个人。

第四条 公司董事、监事、董事会秘书、其他高级管理人员及因工作关系知悉重大事项的人员，在公司重大事项未公开披露前负有保密义务，不得进行内幕交易或者配合他人操纵公司股票及其衍生品种交易价格。

第二章 重大事项的范围和内容

第五条 公司及各部门、分支机构及控股或参股公司涉及的交易达到下列标准之一的，在发生或即将发生以下情形时，报告义务人应及时、准确、真实、完整地向公司董事会秘书报告。重大事项包括但不限于以下内容及其持续变更进程：

（一）重大交易事项

1、购买或出售资产（不含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、委托贷款、对子公司投资等）；

3、提供财务资助；

4、提供担保；

5、租入或租出资产；

6、赠与或受赠资产；

7、债权、债务重组；

8、签订许可或授权协议；

9、研究和开发项目的转移；

10、签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；

11、订立与经营相关的重要合同（含战略合作协议等）；

12、全国中小企业股份转让系统有限责任公司认定的其他交易事项。

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，仍包含在内。

上述交易金额达到下列标准之一的，应及时报告：

（1）交易涉及的资产金额（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）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，且超过 1000 万元；

（3）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，且超过 100 万元；

（4）交易标的（如股权）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，且超过 100 万元；

（5）交易涉及的资产金额（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净资产的 10%以上，且超过 1000 万元的；

（6）上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算，上述指标均指公司上一年度财务报告数据。公司进行“提供财务资助”、“委托理财”等交易时，应当以发生额作为计算标准，并按照交易类别在连续十二个月内累计计算；公司进行“提供财务资助”、“委托理财”等之外的其他交易时，应当对相同交易类别下的相关的各项交易，按照交易类别在连续十二个月内累计计算。为他人提供担保的，不论数额大小，均应及时报告。

（二）关联交易事项

公司与关联自然人、关联法人拟进行的关联交易，由各职能部门向公司董事会秘书提出书面报告，报告应就该关联交易的具体事项、必要性及合理性、定价依据、交易协议草案、对交易各方的影响做出详细说明。

公司与公司控股子公司之间发生的关联交易免于报告。公司及控股子公司因公开招标、公开拍卖等行为导致与关联方的关联交易时，可免于报告。

（三）风险提示事项

- 1、发生重大亏损或者遭受重大损失；
- 2、发生重大债务、未清偿到期重大债务或者重大债权到期未获清偿；
- 3、可能依法承担的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、股东大会、董事会决议被法院依法撤销；

- 6、公司出现《公司章程》规定的解散事由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、监事、高级管理人员因涉嫌违法违规被有权机关调查或者采取强制措施而无法履行职责，或者因身体、工作安排等其他原因无法正常履行职责达到或者预计达到三个月以上。
- 13、全国中小企业股份转让系统有限责任公司或公司认定的其他重大风险情况。

（四）重大诉讼和仲裁事项

- 1、涉案金额超过 200 万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 10%以上；
- 2、未达到前款标准或者没有具体涉案金额的诉讼、仲裁事项，董事会基于案件特殊性认为可能对公司股票交易价格产生较大影响，或者全国中小企业股份转让系统有限责任公司认为有必要的，以及涉及公司股东大会、董事会决议被申请撤销或者宣告无效的诉讼。

（五）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、发展战略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、全国中小企业股份转让系统有限责任公司对公司发行新股或者其他再融资方案作出了相应的审核意见；
- 5、持有公司 5%以上股份的股东或者实际控制人持股情况或者控制公司的情况发生或者拟发生较大变化；
- 6、公司董事、监事、高级管理人员提出辞职或发生变动；

7、与公司董事、监事、高级管理人员、持股 5%以上的股东及其一致行动人、实际控制人存在关联关系的关联方的变动情况。

8、公司组织架构及相关人员发生重大人事变动，如副总经理、财务负责人、各部门负责人、各分（子）公司负责人辞职或发生变动；

9、经营情况、外部条件或经营环境发生重大变化（包括采购、销售、宣传推广方式等发生重大变化）；

10、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；

11、聘任或解聘为公司审计的会计师事务所；

12、法院裁定禁止公司控股股东转让其所持本公司股份；

13、股东所持公司 5%以上的股份被质押、冻结、司法拍卖、托管或者设定信托；

14、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；

15、公司申请破产或被宣告破产；

16、公司股份变动、合并、分立等；

17、全国中小企业股份转让系统有限责任公司认定的其他情形。

（六）其它重大事件

1、公司业绩预告和盈利预测及其修正；

2、公司利润分配和资本公积金转增股本；

3、公司股票转让异常波动和澄清事项；

4、公司发行可转换公司债券以及涉及可转换公司债券的重大事项；

5、公司及公司股东发生重大承诺事项；

6、子公司召开董事会、监事会、股东会（包括变更召开股东会日期的通知）并作出的决议；

7、全国中小企业股份转让系统有限责任公司或者公司认定的其他重大事件。

第三章 重大事项报告的程序

第六条 公司实行重大事项实时报告制度，报告义务人对重大事项信息的真实性、完整性、准确性、及时性负责，报告义务人应指定联络人，负责向公司董事会秘书报告，并将联络人的姓名、通讯方式报备公司董事会秘书。联络人如发

生变动，应于变动之日起2个工作日内向公司董事会秘书办理变更备案登记。公司重大事项报告义务人应按如下规定履行重大事项报告义务：

（一）公司部门会议、专项负责人会议、总经理办公会议、董事会、监事会、股东大会就重大事项作出决议的，应在会议结束的第一时间报告决议情况；

（二）公司签署涉及重大事项的合同、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秘书和公司董事办公室。上述合同、意向书、备忘录等文件的内容或履行情况发生重大变更或者解除、终止的，应及时报告变更或者解除、终止的情况和原因；

（三）重大事项获得有关部门批准或被否决的，应及时报告批准或否决情况；

（四）重大事项出现逾期付款情形的，应及时报告逾期付款的原因和相关付款安排；

（五）重大事项涉及主要标的尚待交付或过户的，应及时报告有关交付或过户事宜；超过约定交付或过户期限三个月仍未完成交付或过户的，应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）重大事项出现可能对公司股票及衍生品种交易价格产生较大影响的其他进展或变化的，应及时报告事项的进展或变化情况。

第七条 报告义务人应在知悉重大事项当日，以电话、传真或邮件等方式向公司董事会秘书报告有关情况，同时责成联络人填写《四川力协精工科技股份有限公司重大事项汇总表》，并将重大事项的相关材料报送董事会秘书。

本条所述“重大事项的相关材料”，包括但不限于：

- 1、发生重大事项的原因、各方基本情况、重大事项的主要内容；
- 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、法律文书等；
- 4、中介机构关于重大事项出具的意见；
- 5、公司内部对重大事项审批的意见、相关决议；
- 6、列明已知并确定重大事项知情人范围及人员姓名；
- 7、公司董事会秘书或报告义务人认为与事项密切相关的其他重要材料。

第八条 报告义务人按规定履行报告义务之后，还应当根据重大事项的进展情况履行持续报告义务。

第九条 公司董事会秘书在收到相关的信息后，应根据相关法律、法规、规范性文件的有关规定，对上报的重大事项进行分析判断，及时将公司需要履行信息披露义务的事项向董事会报告，根据需要提请公司股东大会、董事会、监事会等履行相应的内部审批程序，并按照有关规定及时披露。

第十条 对于无法判断其重要性的各种事项，报告义务人应及时向董事会秘书进行咨询，咨询该重大事项是否符合非上市公司规范运作的法律法规及审批、信息披露等相关事宜。董事会秘书接到咨询后，应根据相关规定作出判断，并应将咨询结果回复报告义务人。

第十一条 公司董事会秘书应对上报的信息予以整理并妥善保管。

第十二条 公司董事会秘书应根据公司实际情况，适时组织对报告义务人进行公司治理及信息披露等方面的培训，以保证公司内部重大事项报告的及时和准确。

第四章 责任与处罚

第十三条 报告义务人负有敦促本单位或部门内部收集、整理的义务以及向公司董事会秘书报告其职责权限范围内所知悉的重大事项信息的义务。

第十四条 重大事项报告义务人应勤勉尽责，严格遵守本制度规定。发生本制度所述重大事项应上报而未及时上报，公司将追究重大事项报告义务人的责任；给公司造成不良影响的，公司视情节给予相关责任人批评、警告、经济处罚、解除职务等处分，直至追究其法律责任。

第五章 附则

第十五条 除非有特别说明，本制度所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第十六条 本制度未尽事宜或与本制度生效后颁布、修改的法律、法规或《公司章程》的规定相冲突的，按照法律、法规、规章和《公司章程》的规定执行。

第十七条 本制度所称“以上”、“内”，“前”含本数；“过”、“低于”、“多于”不含本数。

第十八条 本制度由公司股东大会审议通过后生效，修改时亦同。

第十九条 本制度由董事会负责解释。

四川力协精工科技股份有限公司

董事会

2023年8月28日