

苏州胜利精密制造科技股份有限公司

重大信息内部报告制度

(2024年11月修订)

第一章 总则

第一条 为加强苏州胜利精密制造科技股份有限公司（以下简称“公司”）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，协调投资者关系，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》以及其他相关法律、法规、部门规章、深圳证券交易所（以下简称“深交所”）规则 and 公司章程的规定，制定本制度。

第二条 本制度所称重大信息是指对投资者做出投资决策有重大影响、对公司股票及其衍生品种交易价格可能或已经产生较大影响的信息。包括但不限于：

1、与公司业绩、利润等事项有关的信息，如财务业绩、盈利预测和利润分配及公积金转增股本，公司发生重大亏损或者重大损失等；

2、与公司收购兼并、重组、重大投资行为、重大的购置财产的决定、对外担保等事项有关的信息；

3、与公司证券发行、回购、股权激励计划等事项有关的信息；

4、与公司经营事项有关的信息，如公司的经营方针和经营范围的重大变化，新产品的研制开发或获批生产；新发明、新专利获得政府批准；主要供货商或客户的变化；签署重大合同，提供重大担保或者从事关联交易，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况；公司生产经营的外部条件发生的重大变化，与公司有重大业务或交易的国家或地区出现市场动荡，对公司可能产生重大影响的原材料价格、汇率、利率等变化等；

5、与公司重大诉讼和仲裁事项有关的信息，包括涉及公司的重大诉讼、仲裁被依法撤销或者宣告无效；

6、《证券法》等法律、法规及《深圳证券交易所股票上市规则》规定的其他应披露的事件和交易事项。

第三条 本制度所称报告义务人包括公司实际控制人、控股股东、持有公司5%以上股份的股东、公司董事、监事、高级管理人员、各部门负责人、各控股子公司负责人、公司派驻参股公司的董事、监事和高级管理人员以及公司各部门中重大事件的知情人等。

报告义务人应负责相关部门、参股控股子公司报告信息的收集、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长、董事会秘书、证券部及时报告重大信息并提交相关文件资料。

第四条 本制度适用于公司控股股东、实际控制人以及持有公司5%以上股份的股东、各部门和控股子公司，并对公司全体董事、监事、高级管理人员、各部门负责人及其他因工作关系了解到公司重大事件的知情人具有约束力。

第二章 一般规定

第五条 公司董事会是公司重大信息的管理机构。

第六条 公司证券部是董事会的常设综合办事机构，负责人为董事会秘书。

经董事会授权，董事会秘书负责公司重大信息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）为重大信息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信息收集、整理的义务以及向董事长、董事会秘书报告其职权范围内所知悉重大信息的义务。

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信息内部报告的联络人，并报备公司证券部。

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个工作日内将有关信息向董事会秘书报告。

第八条 公司董事、监事、报告义务人以及因工作关系而接触到公司应披露信息的知情人，在该信息尚未披露前，负有保密义务。

第九条 公司实际控制人、控股股东及持有公司5%以上股份的股东，在股票上市流通解除锁定后，股票在二级市场出售或协议转让其持有的公司股份的，该股东应将股票在二级市场出售或协议转让股份的事项及时向公司董事会秘书报告。协议转让股份的，该股东应持续向公司报告股份转让进程。

第十条 公司实际控制人、控股股东以及持有公司5%以上股份的股东所持有的公司股份出现抵押、质押、冻结、拍卖、托管或设定信托等情形，该股东应及时将有关信息报告董事会秘书。

第三章 重大信息报告程序与管理

第十一条 报告义务人应在获悉重大信息的第一时间报告董事长并通知董事会秘书，并保证提供的相关资料真实、准确、完整，不存在重大隐瞒、虚假陈述或引人重大误解之处。

对外签署的涉及重大信息的合同、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和证券部。上述事项发生重大进展或变化的，相关人员应及时报告董事长或董事会秘书。

第十二条 董事长接到报告义务人报告的信息后，应依据有关法律、法规、规范性文件、《深圳证券交易所股票上市规则》《上市公司信息披露管理办法》《公

司信息披露事务管理制度》的规定，决定是否召开董事会，并敦促董事会秘书作好相应的信息披露工作。

董事会秘书接到报告义务人报告的信息后，应根据有关法律、法规、规范性文件、《深圳证券交易所股票上市规则》《上市公司信息披露管理办法》《公司信息披露事务管理制度》的规定，分析判断是否需公开相关信息，需公开相关信息的，应及时向董事长或监事会主席提出召开董事会或监事会的建议。

证券部接到报告义务人报告的信息后，应立即上报董事会秘书，董事会秘书接到报告后，应根据前款要求进行处理。

第十三条 公司下属各部门、参股控股子公司出现、发生或即将发生以下情形时，报告义务人应将有关信息向董事长或董事会秘书予以报告：

- 1、各子公司召开董事会并作出决议；
- 2、各子公司召开监事会并作出决议；
- 3、各子公司召开股东会或变更召开股东会日期的通知；
- 4、各子公司召开股东会并作出决议；
- 5、公司独立董事的声明、意见及报告（如适用）；

6、公司各部门、参股控股子公司发生购买或者出售资产、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（含对控股子公司担保等）、租入或者租出资产、委托或者受托管理资产和业务、赠与或者受赠资产、债权或者债务重组、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）等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上市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上市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上市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（含承担债务和费用）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1000万元；

(6) 交易产生的利润占上市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。

7、与公司关联人之间发生的转移资源或者义务的事项，包括购买原材料、燃料、动力；接受劳务；销售产品、商品；提供劳务；工程承包；其他通过约定可能引致资源或者义务转移的事项等。

公司审议需独立董事事前认可的关联交易事项时，应在第一时间通过董事会秘书将相关材料提交独立董事进行事前认可。

8、涉案金额超过1000万元，并且占公司最近一期经审计净资产绝对值10%以上的重大诉讼、仲裁事项；涉及上市公司股东会、董事会决议被申请撤销或者宣告无效的诉讼；证券纠纷代表人诉讼；

9、发生重大亏损或者遭受重大损失；

- 10、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；
- 11、可能依法承担重大违约责任或者大额赔偿责任；
- 12、公司因涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到重大行政、刑事处罚；
- 13、主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序；
- 14、主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；
- 15、生产经营情况或者生产环境发生重大变化（包括产品价格、原材料采购价格和方式发生重大变化等）；
- 16、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；
- 17、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；
- 18、对外提供担保；
- 19、虽未在以上事项中列出，但负有报告义务的人员判定可能会对公司证券或其衍生品种的交易价格产生较大影响的情形或事件；
- 20、若需要报告的事项系公司控股子公司所发生，则视作公司发生的交易，适用本条所述规定；若需要报告的事项系公司参股公司发生，则以交易金额乘以持股比例是否达到披露标准作为考虑是否需要报告的依据。

第十四条 报告义务人负责本部门（参股、控股子公司）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长或董事会秘书报告信息并提交相关文件资料。

第十五条 内部信息报告形式，包括（但不限于）：

（一）书面形式

(二) 电话形式

(三) 电子邮件形式

(四) 口头形式

(五) 会议形式

报告义务人应将重大信息及时向董事长、董事会秘书、证券部报告。董事长、董事会秘书、证券部认为有必要时，报告义务人应在2个工作日内提交进一步的相关文件。

第十六条 报告义务人向董事长、董事会秘书、证券部报告重大信息，包括（但不限于）与该信息相关的协议、合同、政府批文、法院裁定或判决及情况介绍等。

报告义务人应报告的上述信息的具体内容及其他要求按照《深圳证券交易所股票上市规则》《上市公司信息披露管理办法》等有关法律、法规和规范性文件以及《公司信息披露事务管理制度》的规定执行。

董事长、董事会秘书、证券部向报告人收集相关信息时，报告人应当积极予以配合。

第十七条 董事会秘书在收到重大信息报告后，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，证券部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。

第十八条 董事长、董事会秘书及总经理、副总经理、财务负责人等高级管理人员对报告义务人负有督促义务，应定期或不定期督促报告人履行信息报告职责。

第十九条 报告义务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，董事会秘书应及时做好相关信息披露工作：

1、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；

2、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；

3、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；

4、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；

5、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；

6、已披露的重大事件出现可能对公司证券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 对投资者关注且非强制性信息披露的重大信息，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 董事会秘书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。

第二十二條 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。

第二十三條 发生应报告的内部重大信息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，由该报告义务人承担相应的责任。

由于报告义务人的失职，导致信息披露违规，给公司造成严重影响或损失时，应对该报告义务人给予批评、警告，直至解除其职务的处分，并且可以向其提出适当的赔偿要求。中国证监会、深交所等证券监管部门另有处分的可以合并处罚。

第四章 附则

第二十四條 本制度未尽事宜，或与有关法律、法规、规章相冲突时，依据《公司法》《公司章程》和其他有关信息披露的法律、法规、规章、深圳证券交易所规则的规定执行。

第二十五條 本制度所称第一时间系指报告义务人获知拟报告信息的当天（不超过当日的24 时）。

本制度所称及时系指自事件发生之日起两个交易日内。

第二十六條 本制度所称“以上”、“超过”都含本数。

第二十七條 本制度解释权属公司董事会。

第二十八條 本制度自董事会审议通过之日起生效。

苏州胜利精密制造科技股份有限公司

2024年11月