

# 北京东方通科技股份有限公司

## 重大信息内部报告制度

(2025年4月修订，经公司第五届董事会第二十三次会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为规范北京东方通科技股份有限公司(以下简称“公司”)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》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》(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2号——创业板上市公司规范运作》《上市公司信息披露管理办法》等相关法律法规、规范性文件,以及《北京东方通科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的有关规定,结合公司实际情况,制定本制度。

**第二条** 公司重大信息内部报告制度是指当出现、发生或即将发生可能对公司股票及衍生品种交易价格产生较大影响的情形或事件时,按照本制度规定负有报告义务的公司内部信息报告义务人或联络人,在当日及时将有关信息向公司董事长和董事会秘书报告的制度。

本制度所指“重大信息”是指对公司股票价格及其衍生品种交易价格或者投资决策可能或者已经产生较大影响的尚未公开的信息。

**第三条** 本制度所称“报告义务人”包括:

- (一) 公司董事、监事、高级管理人员、各部门负责人;
- (二) 公司各子公司、分支机构负责人;
- (三) 公司派驻参股公司的董事、监事和高级管理人员;
- (四) 公司控股股东和实际控制人及其一致行动人;
- (五) 持有公司5%以上股份的股东及其一致行动人;

(六) 公司其他因所任职务可以获取重大信息的知情人员。

如果重大事项出现时，无法确定报告义务人的，则最先知道或者应当最先知道该重大事项者为报告义务人。

信息报告义务人在信息尚未公开披露之前，负有保密义务。按照本制度规定负有报告义务的有关人员及其他知情人员在信息披露前，应当将该信息的知情者控制在最小范围内，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，不得以新闻发布或者答记者问等其他形式代替信息披露或者泄露未公开重大信息。

**第四条** 信息报告义务人应在本制度规定的第一时间内向公司董秘办公室或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。信息报告义务人对所报告信息的真实性承担责任。

## 第二章 重大信息的范围

**第五条** 公司（包括各部门、分支机构、子公司或者参股公司）发生或即将发生以下情形时，负有报告义务的相关人员应及时、准确、真实、完整地向公司董秘办公室或董事会秘书报告有关信息。具体包括：

- (一) 拟提交公司董事会、监事会审议的事项；
- (二) 公司或所属子公司召开董事会、监事会、股东会并作出决议的事项；
- (三) 公司或所属子公司发生或拟发生以下重大交易事项，具体包括：
  1. 购买或出售资产；
  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（指公司或子公司为他人提供的担保，含对控股子公司的担保）；
  5. 租入或租出资产；

- 6.签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；
- 7.赠与或受赠资产；
- 8.债权或债务重组；
- 9.研究与开发项目的转移；
- 10.签订许可使用协议；
- 11.放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；
- 12.深交所认定的其他交易事项。

上述事项中，第 3、4 项和第 7 项的赠与资产发生时，无论金额大小信息报告义务人均需履行报告义务；上述购买、出售的资产不含购买出售产品、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。其余事项发生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，以较高者作为计算数据）；

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 1,000 万元人民币；

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 万元人民币；

4.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 万元人民币；

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 万元人民币。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

（四）公司或所属子公司发生的关联交易事项，具体包括：

- 1.本条第（三）项规定的交易事项；

- 2.购买原材料、燃料、设备等;
- 3.销售产品、商品;
- 4.提供或接受劳务;
- 5.委托或受托销售;
- 6.关联双方共同投资;
- 7.其他通过约定可能造成资源或义务转移的事项;

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 万元人民币以上的关联交易;
- 2.公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元人民币以上,或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。

公司为关联人提供担保、提供财务资助无论金额大小,均需及时履行报告义务。

#### (五) 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,或绝对金额超过 1,000 万元人民币的重大诉讼、仲裁事项;

2.连续十二个月内发生的诉讼和仲裁事项涉案金额累计达到前款所述标准的,适用前款规定,已经按照上述规定履行披露义务的,不再纳入累计计算范围;

3.涉及公司股东会、董事会决议被申请撤销或者宣告无效的和可能对公司生产经营、控制权稳定、公司股票及其衍生品种交易价格或者投资决策产生较大影响的以及深圳证券交易所认为有必要的诉讼、仲裁事项,信息报告义务人需及时履行报告义务;

4.可能对公司生产经营、控制权稳定、公司股票及其衍生品种交易价格或者投资决策产生较大影响的;

5.深圳证券交易所认为有必要的其他情形。

(六) 其他重大事件:

- 1.变更募集资金投资项目, 及严重影响募集资金投资计划正常进行的事项;
- 2.募集资金项目的进展情况及签署的相关合同, 重大工程阶段性进展;
- 3.业绩预告、业绩快报和盈利预测, 预计年度、半年度、前三季度业绩将出现下列情形之一时, 应及时报告(报告后发生差异较大情况的, 也应及时报告):
  - (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) 与上年同期或者最近一期定期报告业绩相比, 出现盈亏性质的变化;
  - (4) 期末净资产为负。
- 4.利润分配和资本公积金转增股本;
- 5.股票交易异常波动和传闻澄清;
- 6.拟实施回购股份、股权激励计划、证券发行等有关事项;
- 7.公司拟与其他公司吸收合并;
- 8.公司发行可转换公司债券的, 涉及可转换公司债券的重大事项;
- 9.持有公司 5%以上股份的股东涉及收购或者股份权益变动的;
- 10.被行业监管部门检查及结果;
- 11.公司拟进行资产证券化;
- 12.签订战略合作协议;
- 13.公司申请破产或被宣告破产;
- 14.公司及股东发生承诺事项;
- 15.订立与生产经营相关的 1,000 万元以上, 且可能对公司经营产生重大影响的重要合同;
- 16.接受媒体、机构等特定对象采访、调研等;

17.深圳证券交易所或公司认定的其他情形。

(七) 重大风险事项:

- 1.发生重大亏损或遭受重大损失;
- 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.公司决定解散或者被有权机关依法吊销营业执照、责令关闭或者强制解散;
- 6.公司预计出现净资产为负值;
- 7.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;
- 8.营业用主要资产被查封、扣押、冻结,被抵押、质押或者报废超过该资产的30%;
- 9.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,控股股东、实际控制人涉嫌违法违规被有权机关调查、采取强制措施或者受到重大行政、刑事处罚;
- 10.公司董事、监事和高级管理人员无法正常履行职责,或者因涉嫌违法违规被有权机关调查、采取强制措施,或者受到重大行政、刑事处罚;
- 11.核心技术团队或者关键技术人员等对公司核心竞争力有重大影响的人员辞职或者发生较大变动;
- 12.在用的核心商标、专利、专有技术、特许经营权等重要资产或者核心技术许可到期、出现重大纠纷、被限制使用或者发生其他重大不利变化;
- 13.主要产品、核心技术、关键设备、经营模式等面临被替代或者被淘汰的风险;
- 14.重要研发项目研发失败、终止、未获有关部门批准,或者公司放弃对重

要核心技术项目的继续投资或者控制权；

15.发生重大环境、生产及产品安全事故；

16.收到政府部门限期治理、停产、搬迁、关闭的决定通知；

17.不当使用科学技术、违反科学伦理；

18.深圳证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况、重大事故或者负面事件。

上述事项涉及具体金额的，比照第五条第(三)款的规定。

(八) 重大变更事项：

1.变更公司名称、证券简称、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或者主营业务发生重大变化；

3.变更会计政策、会计估计；

4.董事会通过发行新股或者其他境内外发行融资方案；

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.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；

7.公司的实际控制人及其控制的其他企业从事与公司相同或者相似业务的情况发生较大变化；

8.公司董事长、总经理、董事(含独立董事)或者三分之一以上的监事提出辞职或者发生变动；

9.生产经营情况、外部条件或生产环境发生重大变化（包括主要产品价格或市场容量、原材料采购、销售方式、重要供货商或客户发生重大变化等）；

10.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；

11.法律、行政法规、部门规章、规范性文件、政策、市场环境、贸易条件等外部宏观环境发生变化，可能对公司经营产生重大影响；

12.聘任、解聘为公司提供审计服务的会计师事务所；

13.法院裁定禁止控股股东转让其所持股份；

14.任一股东所持公司 5%以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权；

15.获得大额政府补贴等额外收益；

16.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；

17.中国证监会和深圳证券交易所或公司认定的其他情形。

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董秘办公室。

### 第三章 重大信息内部报告程序

**第六条** 公司实行重大信息实时报告制度，一般遵循以下程序：

（一）提供信息的义务人应核对相关信息资料并对资料的真实性、准确性、完整性、及时性负责；

（二）报告义务人应在知悉本制度所述的重大信息后的当日立即以面谈、电话、电子邮件等方式向公司董事会秘书报告有关情况，并同时将与重大信息有关的书面文件直接递交给公司董事会秘书，必要时应将原件送达，董秘办公室对上报的信息予以整理并妥善保存；

（三）董事会秘书对相关信息进行审查后向董事长汇报；

（四）需要履行对外信息披露义务的事项，按照法律、法规、证券交易所相关规则等规范性文件以及《公司章程》的有关规定，对上报的内部重大信息进行

分析和判断。如需要公司履行信息披露义务，公司董事会秘书应及时将信息向公司董事会、监事会进行汇报，并提请公司董事会，董事会履行相应的程序后，按照相关规定将信息予以公开披露。

**第七条** 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：

- （一）发生重要事项的原因、各方基本情况、主要内容、对公司的影响等；
- （二）所涉及的承诺书、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。

**第八条** 报告人按照前款规定履行报告义务之后，报告人还应当按照下述规定向公司董事会秘书报告其职权范围内重大事项的进展情况：

（一）公司就已披露的重大事项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；

（二）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；

（三）重大事项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；

（四）重大事项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；

（五）重大事项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；

（六）超过约定交付或者过户期限 3 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 30 日报告一次进展情况，直至完成交付或过户；

(七) 重大事项出现可能对公司股票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。

**第九条** 对投资者关注且非强制性信息披露的事项, 董秘办公室根据实际情况, 按照公司规定的程序及时向投资者披露有关信息, 或组织公司有关方面及时与投资者沟通、交流。

#### 第四章 重大信息内部报告的管理和责任

**第十条** 公司内部信息报告义务人应确保信息及时、真实、准确、完整、没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏。

**第十一条** 公司内部信息报告义务人即内部信息报告义务的第一责任人, 应根据其任职单位或部门的实际情况, 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、证券事务代表的联络工作。重大信息报送资料需由第一责任人签字后方可报送董事长和董事会秘书。

**第十二条** 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、各下属分支机构、公司控股公司、参股公司对重大信息的收集、整理、报告工作。

**第十三条** 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信息报告的及时和准确。

**第十四条** 公司董秘办公室是董事会的日常办事机构, 由董事会秘书领导, 具体执行重大信息的管理及披露事项。

**第十五条** 公司董事、监事、高级管理人员、报告义务人及其他因工作关系涉及应披露信息的工作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, 公司在其他公共传媒披露的信息不得先于公司信息披露指定媒体, 不得以新闻发布或答记者问等其他形式代替公司公告。

**第十六条** 报告义务人未按照本制度的规定履行报告义务导致公司信息披露违规, 给公司造成不利影响或损失时, 公司将追究报告义务人及相关人员的责任。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, 致使公司信息披露工作出现失误和信息泄漏, 受到监管部门和交易所的处罚的, 应追究当事人的责任, 给予相应处罚, 直至按照《公司法》、《证券法》的规定, 追究其法律责任。

前款规定的不适当履行报告义务包括以下情形:

- (一) 未报告重大信息或提供相关资料;
- (二) 未及时报告重大信息或提供相关资料;
- (二) 因故意或重大过失导致报告的信息或提供的资料存在重大漏报、虚假陈述或重大误解之处;
- (四) 其他不适当履行报告义务的情形。

## 第五章 附则

**第十七条** 本制度未尽事宜, 依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《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, 以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第十八条** 本制度由董事会负责制定、修改和解释。

**第十九条** 本制度自公司董事会审议通过之日生效实施。

北京东方通科技股份有限公司

董事会

2025年4月