

证券代码：873989

证券简称：中达新材

主办券商：民生证券

浙江中达新材料股份有限公司重大信息内部保密制度 (北交所上市后适用)

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

本制度于2025年5月16日经公司第六届董事会第二十五次会议审议通过，无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

浙江中达新材料股份有限公司 重大信息内部保密制度 (北交所上市后适用)

第一章 总则

第一条 为规范浙江中达新材料股份有限公司（以下简称“公司”）的重大信息内部报告工作，保证公司内部重大信息得到有效传递和审核控制，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》《北京证券交易所股票上市规则》等法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《浙江中达新材料股份有限公司章程（草案）》（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 本制度所指“重大信息”是指可能对公司股票及其衍生品种交

易价格产生较大影响的重大事件。

公司重大信息内部报告制度是指当出现重大信息时，按照本制度规定负有报告义务的有关人员（以下简称“报告义务人”），应当第一时间将相关信息告知董事会秘书，并通过董事会秘书向董事会报告。

第三条 公司各部门、控股子公司、分公司出现、发生或即将发生本制度规定的应当报告的情形时，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，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。报告义务人对所报告信息的真实性承担责任。

董事会秘书、报告义务人以及其他因公司工作关系接触到重大信息的工作人员在相关信息未公开披露前，负有保密义务。

第四条 本制度所称“报告义务人”包括：

- （一）公司董事、高级管理人员、各部门负责人；
- （二）控股子公司及其董事、高级管理人员、分公司负责人；
- （三）公司股东和实际控制人；
- （四）公司对外合作、资产重组、并购的负责人；
- （五）破产管理人及其成员；
- （六）公司内部其他因所任职务可以获取重大信息的知情人员。

报告义务人在信息尚未公开披露之前，负有保密义务。

第五条 公司董事会秘书应根据公司实际情况，定期对报告义务人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、准确、完整。

第二章 公司重大信息的范围

第六条 公司重大信息包括但不限于以下内容：

- （一）拟提交公司董事会审议的事项；
- （二）重大诉讼仲裁事项；
- （三）公司股票交易的异常波动；
- （四）公司《信息披露管理制度》中规定的需披露的其他重大事件。

第三章 重大信息内部报告程序

第七条 报告义务人应在知悉本制度所述的重大信息的当日，以当面或电话方式向董事会秘书报告有关情况，并将与重大信息有关的文件以书面、传真或电子邮件等方式报送董事会秘书。

第八条 报告义务人应在以下任一时点最先发生时，第一时间向董事会秘书通报重大信息，并且在重大信息发生下述任一进展时，第一时间向董事会秘书通报该进展情况：

（一）公司、公司各部门、分公司、控股子公司就重大信息进行内部讨论、调研、设计方案、制作建议书时；

（二）公司、公司各部门、分公司、控股子公司就重大信息与第三方进行协商或者进行谈判时；

（三）公司、公司各部门拟将涉及重大信息的议案提交董事会会、经理办公会审议时；

（四）公司控股子公司拟将涉及重大信息的议案提交其执行董事或董事会审议时；

（五）公司董事会会、经理办公会、部门负责人会议就重大信息形成决议或经过讨论未形成决议时；

（六）公司控股子公司董事会或执行董事就重大信息作出审批意见时；

（七）有关各方就该重大事件签署意向书或者协议时；

（八）报告义务人通过其他任何途径获知涉及公司的重大信息时。

第九条 报告义务人应以书面形式提供重大信息，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、合同、可行性研究报告、交易方营业执照复印件、成交确认书等；

（三）所涉及的政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等；

（四）证券服务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。

第十条 董事会秘书在收到报告义务人报告的重大信息后，认为必要时，

应及时向公司董事长汇报有关情况。

第十一条 报告义务人及其他知情人员在信息披露之前，应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者配合他人操纵公司股票交易价格。

第十二条 董事会秘书应指定专人对重大信息予以整理并及时披露。

第四章 责任追究

第十三条 由于知悉不报、工作失职或违反本制度规定等不履行信息报告义务的情形，致使公司信息披露工作出现失误或信息泄漏，受到证券监管部门的处罚或给公司造成损失的，应追究当事人的责任，给予相应的通报批评、警告或处罚，并按照《公司法》《证券法》等的规定，追究其法律责任。

第十四条 本制度第十三条规定的不履行信息报告义务的情形包括但不限于：

- （一）不向公司董事长、董事会秘书报告信息或提供相关文件资料；
- （二）未在第一时间报告信息或提供相关文件资料；
- （三）因故意或重大过失致使报告的信息或提供的文件资料存在重大遗漏、虚假记载或误导性陈述；
- （四）拒绝答复董事会秘书对相关问题的咨询；
- （五）其他不适当履行信息报告义务的情形。

第五章 附则

第十五条 本制度未尽事宜，依照有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第十六条 本制度在执行过程中，如与现行及将来不时修订之法律、行政法规、部门规章、规范性文件、证券交易所相关规则、《公司章程》的规定相抵触的，以后者为准，公司应及时修订本制度。

第十七条 本制度由公司董事会负责解释。

第十八条 本制度经公司董事会审议通过并于公司完成向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起生效。

浙江中达新材料股份有限公司

董事会

2025年5月19日