

浙江金沃精工股份有限公司

重大信息内部报告制度

2025 年 5 月

## 第一章 总则

**第一条** 为加强浙江金沃精工股份有限公司（以下简称“公司”）重大信息内部报告工作的管理，保证公司内部重大信息的快速传递、归集和有效管理，及时、真实、准确、完整、公平地披露信息，维护公司及投资者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》《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》等有关法律、法规、规范性文件和《浙江金沃精工股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

**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其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有关人员、部门和单位，应及时将有关信息通过董事会秘书向公司董事会报告的制度。

**第三条** 董事会秘书负责组织实施具体的信息披露工作。公司董事会办公室为公司信息披露工作的具体执行部门，负责公开信息披露的制作工作，负责统一办理公司应公开披露的所有信息的报送和披露手续。

**第四条** 本制度所称“内部信息报告义务人”包括：

- （一）公司董事、高级管理人员、各部门主要负责人；
- （二）公司控股及参股子公司、分支机构的主要负责人；
- （三）公司控股股东和实际控制人；
- （四）持有公司5%以上股份的其他股东及其一致行动人；
- （五）公司各部门其他对公司重大事件可能知情的人士；
- （六）公司的关联人（包括关联法人、关联自然人）；
- （七）其他有可能接触到重大信息的相关人员；

（八）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信息时负有报告义务的单位和个人。

**第五条** 内部信息报告义务人为重大信息内部报告的第一责任人，负有敦促本部门或单位信息收集、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的重大信息的义务。内部信息报告义务人对所报告信息、资料的真实性、准确

性和完整性负责，并可指定专门人员担任重大信息内部报告的联络人，配合董事会秘书完成信息披露各项事宜。

**第六条** 出现、发生或即将发生本制度第二章所述情形或事件时，内部信息报告义务人应当在获悉有关信息时及时履行报告义务。

**第七条** 内部信息报告义务人及其他知情人在重大信息尚未公开披露前，负有保密义务。

**第八条** 本制度适用于公司、全资子公司、控股子公司及参股公司。

## 第二章 重大信息的范围

**第九条** 公司重大信息包括但不限于公司及公司下属分支机构或全资子公司、控股子公司、参股子公司出现、发生或即将发生的以下内容及其持续进展情况：

（一）拟提交公司股东会、董事会审议的事项；

（二）公司召开董事会、股东会（包括变更召开股东会日期的通知）并作出决议的事项；

（三）公司或子公司发生或拟发生以下重大交易事项，包括：

1、购买或出售资产（不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品或者商品等与日常经营相关的交易行为，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、投资交易性金融资产、可供出售金融资产、持有至到期投资、对子公司投资等，设立或者增资全资子公司除外）；

3、提供财务资助（含委托贷款）；

4、提供担保（即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、债权或者债务重组；

9、研究与开发项目的转移；

10、签订许可协议；

11、放弃权利；

12、中国证监会、深圳证券交易所认定的其他交易事项。

上述交易不包括属于公司的主营业务活动的交易事项。

（四）上述事项中，第 3、4 项交易发生时，无论金额大小内部信息报告义务人均需履行报告义务；

其余交易事项达到下列标准之一时，内部信息报告义务人应履行报告义务：

1、交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）占公司最近一期经审计总资产的 10%以上；

2、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，且超过 1,000 万元；

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，且超过 1,000 万元；

4、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；

5、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，且超过 100 万元。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

（五）关联交易事项，是指公司及公司下属控股公司与关联方之间具有下列情形之一的：

1、购买或者出售资产；

2、对外投资（含委托理财、对子公司投资等，设立或者增资全资子公司除外）；

3、提供财务资助（含委托贷款）；

4、提供担保（指公司为他人提供的担保，含对控股子公司的担保）；

5、租入或者租出资产；

6、签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；

7、赠与或者受赠资产；

8、债权或者债务重组；

9、研究与开发项目的转移；

- 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、购买原材料、燃料、动力；
- 13、销售产品、商品；
- 14、提供或者接受劳务；
- 15、委托或者受托销售；
- 16、关联双方共同投资；
- 17、其他通过约定可能引致资源或者义务转移的事项；
- 18、深圳交易所认定的其他交易。

上述关联交易事项，发生的交易金额达到下列标准之一的，内部信息报告义务人应当及时（于合同签署之前）履行报告义务：

- 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成交金额占公司最近一期经审计净资产 0.5%以上的交易，且超过 300 万元；
- 3、公司为关联人提供的担保的，不论数额大小。

在连续十二个月内发生与同一关联方进行的交易或者与不同关联方进行交易标的类别相关的交易，应当累计计算。

上述同一关联方，包括与该关联方受同一实际控制人控制，或者存在股权控制关系，或者由同一自然人担任董事或高级管理人员的法人或其他组织。

#### （六）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、未达到前述标准或者没有具体涉案金额的诉讼、仲裁事项，负有信息报告义务的有关人员基于案件特殊性，认为可能对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，以及涉及公司股东会、董事会决议被申请撤销或者宣告无效的诉讼的，应当及时报告；
- 3、公司应当及时披露重大诉讼、仲裁事项的重大进展情况及其对公司的影响，包括但不限于诉讼案件的一审和二审判决结果、仲裁裁决结果以及判决、裁决执行情况等；

#### 4、深圳证券交易所认为有必要的其他情形。

公司发生的重大诉讼、仲裁事项应当采取连续 12 个月累计计算的原则，经累计计算达到前款标准的，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。

#### （七）其它重大事件：

- 1、变更募集资金投资项目；
- 2、业绩预告和盈利预测的修正；
- 3、利润分配和资本公积金转增股本；
- 4、股票交易异常波动和澄清事项；
- 5、公司证券发行、回购、股权激励计划等有关事项；
- 6、公司及公司股东发生承诺事项。

#### （八）重大风险事项：

- 1、停产、主要业务陷入停顿；
- 2、发生重大债务、未清偿到期重大债务或重大债权到期未获清偿；
- 3、发生重大亏损或重大损失；
- 4、主要资产被查封、扣押、冻结，主要银行账号被冻结；
- 5、公司董事会、股东会无法正常召开会议并形成决议；
- 6、董事长或者经理无法履行职责，控股股东、实际控制人无法取得联系；
- 7、公司其他可能导致丧失持续经营能力的风险。

（九）法律法规、规范性文件、深圳证券交易所规则要求履行信息披露义务的事项。

**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** 持有公司 5%以上股份的股东在其持有的公司股份出现被质押、冻结、司法拍卖、托管或设定信托的情形时，该股东应及时将有关信息报告公司董事长和董事会秘书。

**第十二条** 对于无法判断其重要性的各种事项，内部信息报告义务人应及时

向董事会秘书进行咨询，咨询该重大信息是否符合上市公司规范运作的法规和政策及审批、信息披露等相关事宜。

**第十三条** 公司网站、宣传性资料的内容不得涉及公司未公开披露的重大信息。公司内刊资料涉及未公开披露重大信息的，应严格执行保密制度，防止对外泄漏。如内刊、网站、宣传等资料刊登前无法确认其内容是否涉及公司未公开重大信息的，应提交公司董事会秘书审核确认。

**第十四条** 公司董事和高级管理人员及前述人员的配偶在买卖公司股票及其衍生品种前，应当提前 3 个交易日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和高级管理人员，并提示相关风险。

### 第三章 重大信息内部报告程序

**第十五条** 提供信息的部门（含子公司）负责人认真收集、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。

**第十六条** 公司各部门及各下属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或本下属公司可能发生的重大信息：

- （一）董事会就该重大事件形成决议时；
- （二）有关各方就该重大事件签署意向书或者协议时；
- （三）部门、分公司负责人或者子公司董事、监事、高级管理人员知道或应当知道该重大事项时；
- （四）筹划阶段事项难以保密、发生泄露、引起公司股票及其衍生品种交易异常波动时。

**第十七条** 内部信息报告义务人应按照下述规定向公司董事会秘书报告本部门负责范围内或公司重大信息事项的进展情况：

- （一）董事会或股东会就重大事件作出决议的，应当及时报告决议情况；
- （二）重大事项涉及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；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；

（四）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；

（五）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 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；

（六）重大事件出现可能对公司股票及其衍生品种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、可能产生的影响。

**第十八条** 报告义务人负有通过董事会秘书向董事会报告本制度规定的重大信息并提交相关资料的义务，并保证其提供的相关文件资料及时、真实、准确、完整，不存在重大隐瞒、虚假陈述或引起重大误解之处。出现、发生或即将发生本制度第三章所述情形或事件时，报告义务人应当在获悉有关信息时及时履行报告义务。

**第十九条** 按照本制度规定负有重大信息报告义务的有关人员应在知悉本制度所述重大信息的第一时间立即以书面形式、面谈或电话、电子邮件、短信息等方式向公司董事会秘书报告，并在 24 小时内将与重大信息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。董事会秘书认为有必要时，内部信息报告义务人有责任在两个工作日内提交进一步的相关文件。

**第二十条** 报告义务人向公司董事会报告重大信息，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。

**第二十一条** 公司董事会办公室和董事会秘书应按照相关法律法规、《上市规则》等规范性文件及公司章程的有关规定，对上报的重大信息进行分析判断，如需履行信息披露义务时，董事会秘书应立即向公司董事会进行汇报，提请公司董事会履行相应程序，并按照相关规定予以公开披露。



如重大信息需经董事会审批，董事会秘书应根据事项内容向董事长汇报，在公司董事会履行相应程序后，按照相关规定予以披露。

对于没有达到信息披露标准的重大信息，公司董事会秘书可根据事项内容向相应的董事会专门委员会汇报，亦可直接报告董事长，由董事长批转至相关专门委员会。专门委员会负责持续跟踪与督导，并随时将进展情况向董事长报告。待达到信息披露标准时，专门委员会应及时告知公司董事会秘书，按照规定程序予以披露。

公司披露重大信息后，已披露的重大信息出现可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的进展或者变化的，应当及时披露进展或者变化情况、可能产生的影响。

对投资者关注且非强制性信息披露的重大信息，公司董事会秘书应根据实际情况，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。

**第二十二条** 按照本制度规定，以书面形式报送的重大信息相关材料，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；

（六）其他与重大事项相关的材料。

#### 第四章 重大信息内部报告的管理和责任

**第二十三条** 公司实行重大信息实时报告制度。公司各部门、各下属分支机构、各控股子公司及参股公司出现、发生或即将发生本制度第二章所述情形时，内部信息报告义务人应当及时将相关信息向董事会秘书进行报告；当董事会秘书需了解重大事项的情况和进展时，相关部门（包括控股子公司及参股公司）及人员应当予以积极配合和协助，及时、准确、完整地进行回复，并根据要求提供相关资料，确保相关信息的报送及时、真实、准确、完整、没有虚假记载、误导性

陈述或重大遗漏。

**第二十四条** 公司董事会秘书、董事会具体负责公司应披露的定期报告，包括年度报告、中期报告、季度报告。年度报告、中期报告、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、完整的报送。

**第二十五条** 公司各部门负责人、各所属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信息报告联络人（各部门联络人以部门负责人为宜，下属公司根据实际情况，联络人以财务负责人或其他合适人员为宜），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。相应的内部信息报告制度和指定的信息报告联络人应报公司董事会办公室备案。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。

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 公司各部门、各分支机构、各控股子公司及参股公司负责人负有敦促本部门或本分支机构内部信息收集、整理的义务，以及向董事会秘书报告其职权范围内所知悉重大信息的义务。

**第二十八条** 公司各部门及各分支机构及附属企业负责人和联络人对履行报告信息义务承担连带责任，不得互相推诿。

**第二十九条** 发生本制度所述重大信息出现了瞒报、漏报、误报导致重大事项未及时上报或上报失实的，追究第一责任人、联络人及其他负有报告义务人员的责任；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的，可给予负有报告义务的有关人员处分，包括但不限于给予批评、警告、罚款直至解除其职务的处分，并且可以要求其承担赔偿责任。

## 第五章 重大信息内部保密制度

**第三十条** 董事会秘书、报告人及其他因工作关系接触到应披露信息的工作人员，在信息未正式公开披露前负有保密义务。

**第三十一条** 董事、高级管理人员以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。

**第三十二条** 未经通知董事会秘书并履行法定批准程序，公司的任何部门、各分公司、各控股子公司均不得以公司名义对外披露公司任何重大信息。

**第三十三条** 发生本制度所述重大信息应上报而瞒报、漏报、误报导致重大事项未及时上报或上报失实的，追究第一责任人、联络人及其他负有报告义务人员的责任；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的，可给予负有报告义务的有关人员处分，包括但不限于给予批评、警告、罚款直至解除其职务的处分，并且可以要求其承担损害赔偿责任。前款规定的未按本制度的规定履行信息报告义务是指包括但不限于下列情形：

- 1、不向董事会秘书报告信息或提供相关文件资料；
- 2、未及时向董事会秘书报告信息或提供相关文件资料；
- 3、因故意或过失致使报告的信息或提供的文件资料存在重大隐瞒、虚假陈述或引人重大误解之处；
- 4、拒绝答复董事会秘书对相关问题的问询；
- 5、其他不适当履行信息报告义务的情形。

**第三十四条** 在公司信息未正式披露前，各相关部门对拟披露信息均负有保密义务，不得在公司网站等媒介公开相关信息，不得向无关第三方泄露。

## 第六章 附则

**第三十五条** 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

**第三十六条** 除本制度另有规定和按上下文无歧义外，本制度中所称“以上”都应含本数；“超过”应不含本数。

**第三十七条** 本制度由公司董事会负责修订、解释。

**第三十八条** 本制度自董事会审议通过之日起生效。

浙江金沃精工股份有限公司