

证券代码：874578

证券简称：华宇电子

主办券商：华创证券

池州华宇电子科技股份有限公司

重大信息内部报告制度（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

公司于 2025 年 5 月 23 日召开第二届董事会第十一次会议，审议通过《关于制定公司治理相关制度（北交所上市后适用）的议案》，表决结果：同意 9 票、反对 0 票、弃权 0 票。该议案无需提交股东大会审议。

二、制度的主要内容，分章节列示：

池州华宇电子科技股份有限公司

重大信息内部报告制度

（北交所上市后适用）

第一章 总则

第一条 为规范池州华宇电子科技股份有限公司（以下简称“公司”）的重大信息内部报告工作，明确公司内部各部门的信息收集和管理办法，保证公司内部重大消息的快速传递、归集和有效管理，确保公司信息披露的真实、准确、完整、及时，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》《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》及《池州华宇电子科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，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《信息披露管理制度》所规定的可能对本公司股票及其衍生品种的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第一责任人或信息报告联络人，及时将相关信息向公司董事会秘书、总经理、董事长报告的制度。

第三条 重大信息内部报告需要遵照真实性、及时性、准确性和完整性的原则完成。

第四条 本制度适用于公司及各子公司。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、各部门负责人；
- （二）公司全资、控股子公司的董事、监事（如有）、高级管理人员；
- （三）公司分支机构的负责人；
- （四）公司派驻参股子公司的董事、监事（如有）和高级管理人员；
- （五）公司控股股东和实际控制人；
- （六）持有公司 5%以上股份的其他股东；
- （七）其他可能接触重大信息的相关人员。

以上人员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文件资料的义务。

第二章 管理机构及相关负责人

第五条 报告义务人在职权范围内获悉重大信息时，应及时向董事会秘书报告。重大信息包括但不限于以下事项：

- （一）重大交易事项：

- 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及购买银行理财产品除外）；

3.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）；4.提供财务资助；

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；

12.中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）、北京证券交易所（以下简称“北交所”）认定的其他交易。

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品或者商品等与日常经营相关的交易行为。

公司发生的上述交易（公司提供担保、提供财务资助除外）达到下列标准之一的，属于重大信息：

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）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 150 万元；

5.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 150 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。

（二）与公司关联方之间发生或拟发生的关联交易（除提供担保外）达到下列标准之一的：

- 1.与关联自然人发生的成交金额在 30 万元以上的交易；
- 2.与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.2%以上，且金额超过 300 万元的交易。

（三）重大诉讼、仲裁事项：

- 1.涉案金额超过 1,000 万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 10%以上；
- 2.股东会、董事会决议被申请撤销或者宣告无效；
- 3.可能对公司控制权稳定、生产经营或股票交易价格产生较大影响的其他诉讼、仲裁；
- 4.北交所认为有必要的其他情形。

（四）公司出现下列情形之一的：

- 1.变更公司名称、股票简称、公司章程、注册资本、注册地址、办公地址和联系电话等；
- 2.经营方针和经营范围发生重大变化；
- 3.公司控股股东、实际控制人及其一致行动人，或第一大股东发生变更；
- 4.公司控股股东、实际控制人及其关联方占用公司资金；
- 5.公司控股股东、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；
- 6.法院裁定禁止控股股东、实际控制人转让其所持公司股份；
- 7.公司的董事、总经理、董事会秘书或者财务负责人辞任、被公司解聘；
- 8.公司减资、合并、分立、解散及申请破产，或者依法进入破产程序、被责

令关闭；

9.订立重要合同、获得大额政府补贴等额外收益，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重大影响；

10.公司提供担保，被担保人于债务到期后 15 个交易日内未履行偿债义务，或者被担保人出现破产、清算或其他严重影响其偿债能力的情形；

11.营业用主要资产的抵押、质押、出售或者报废一次超过总资产的 30%；12.公司发生重大债务、未清偿到期重大债务或者重大债权到期未获清偿；

13.公司变更会计政策、会计估计（法律法规或者国家统一会计制度要求的除外），聘任或者解聘为公司提供审计服务的会计师事务所；

14.公司或其控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员被纳入失信联合惩戒对象；

15.公司取得或丧失重要生产资质、许可、特许经营权，或生产经营的外部条件、行业政策发生重大变化；

16.公司涉嫌违法违规被中国证监会及其派出机构或其他有权机关调查，被移送司法机关或追究刑事责任，受到对公司生产经营有重大影响的行政处罚，或者被中国证监会及其派出机构采取行政监管措施或行政处罚；

17.公司董事、高级管理人员、控股股东或实际控制人涉嫌违法违规被中国证监会及其派出机构或其他有权机关调查、采取留置、强制措施或者追究重大刑事责任，被中国证监会及其派出机构处以证券市场禁入、认定为不适当人员等监管措施或行政处罚，受到对公司生产经营有重大影响的其他行政处罚；或者因身体、工作安排等原因无法正常履行职责达到或者预计达 3 个月以上；

18.因已披露的信息存在差错、虚假记载或者未按规定披露，被有关机构要求改正或者经董事会决定进行更正。

（五）《公司法》《证券法》等法律、法规、业务规则及《公司章程》《信息披露管理制度》规定的，或中国证监会、北交所认定的可能对公司证券及其衍生品价格产生较大影响的其他重大事件。

公司信息披露工作由董事会统一领导。董事会全体成员应当保证信息披露内容及时、真实、准确、完整，没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏，并就其保证承担连带责任。

（一）董事长是公司信息披露的第一责任人；

（二）董事会秘书负责协调和组织公司信息披露工作的具体事宜，负有直接责任，是公司信息披露的具体执行人和与北交所的指定联络人，负责协调和组织公司的信息披露事项，汇集公司应予披露的信息并报告董事会，监督公司重大信息内部报告制度的执行，确保公司真实、准确、完整、及时、公平地进行信息披露；

（三）公司董事会秘书应及时向公司董事长汇报有关情况。董事长在接到报告后，应当立即向董事会报告，并敦促董事会秘书组织信息披露工作。未经公司董事长、总经理或董事会授权，公司董事、高级管理人员不得代表公司对外进行信息披露。

第六条 公司董事、高级管理人员、公司各部门负责人负有向公司董事会秘书、总经理、董事长报告其职权范围内所知悉的重大信息的义务，以上人员为公司内部信息报告第一责任人。

第七条 公司内部信息报告第一责任人指定公司各部门熟悉相关业务和法规的人员（至少一名）为信息报告联络人（需通过董事会秘书认可），信息报告联络人应参加所在部门涉及重大事项的会议，负责其所在部门重大信息的收集、整理，但该信息报告联络人的报告义务不能当然免除第一责任人的信息报告责任。

第八条 公司内部信息报告第一责任人应根据其任职单位或部门的实际情况，制定相应的内部信息报告制度，以保证公司能及时地了解 and 掌握有关信息。

第九条 公司董事、高级管理人员及因工作关系了解到公司应披露信息的人员，在该等信息尚未公开披露前，负有保密义务，不得泄露公司内幕信息，不得进行内幕交易或者配合他人操纵股票交易价格。

第十条 负有重大信息报告义务的有关人员应当及时、真实、准确、完整、没有虚假、误导性陈述或重大遗漏地上报信息。

第十一条 公司董事会秘书应当根据公司实际情况，定期或不定期对公司负有重大信息报告义务的人员进行有关公司治理及信息披露等有关内容的培训，以保证公司内部重大信息通报符合信息披露的有关规定。

第三章 公司股东或实际控制人的重大信息

第十二条 本制度所称重大信息是指对本公司股票及其衍生品种交易价格可能产生较大影响的信息。

第十三条 公司信息报告第一责任人或内部信息报告联络人应在以下任一时点最先发生时，及时向董事会秘书通报本制度所述的重大事项，并且在重大事项发生下述任一进展时，及时向公司董事会秘书通报该进展情况：

（一）公司各部门就重大事项进行内部讨论、调研、设计方案、制作建议书时；

（二）公司各部门就重大事项与其他第三方进行协商或者谈判时；

（三）公司各部门拟将涉及重大事项的议案提交公司董事会、总经理办公会审议时；

（四）公司董事会、总经理办公会议、部门负责人会议就重大事项形成决议或经过讨论未形成决议时；

（五）有关各方就该重大事件签署意向书或者协议时；

（六）公司内部信息报告第一责任人通过上述规定以外的其他任何途径获知涉及公司重大事项的信息时。

第十四条 公司董事会秘书在收到公司有关人员报告的重大信息后，应及时向公司董事长汇报有关情况。

第十五条 公司董事会秘书应按照法律、法规、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的，公司董事会秘书应及时将信息向公司董事会进行汇报，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。

第十六条 公司董事会秘书应指定专人对上报的信息予以整理并妥善保管。

第四章 附则

第十七条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行。本制度与国家有关法律、行政法规、部门规章或规范性文件不一致时，按国家有关法律、行政法规、部门规章和规范性文件的规定执行。

第十八条 本制度由公司董事会负责解释。

第十九条 本制度自公司董事会审议通过且公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北交所上市之日起生效并实施。本制度的修改由董事会批准。

池州华宇电子科技股份有限公司

董事会

2025 年 5 月 26 日