

五矿新能源材料（湖南）股份有限公司 重大信息内部报告管理办法

（2021年9月发布，2025年6月第一次修订）

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强五矿新能源材料（湖南）股份有限公司（以下简称公司）与投资者之间的联系，确保公司信息披露的及时、准确、完整、充分，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》）《上海证券交易所科创板股票上市规则》（以下简称《上市规则》）等法律法规、规范性文件及《五矿新能源材料（湖南）股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）《五矿新能源材料（湖南）股份有限公司信息披露管理办法》，特制定本办法。

第二条 公司重大信息内部报告是指当出现、发生或即将发生可能对公司股票及其衍生品种的交易价格产生较大影响或者对投资决策有较大影响的情形或事件时，按照本办法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，及时将相关信息通过董事会秘书向公司董事会报告。

第三条 重大信息内部报告需要遵照及时性、准确性和完整性的原则完成。

（一）及时性是指发生本办法规定的交易内容和其他重大事项，需要按照本办法规定的时间进行上报；

（二）准确性是指上报到董事会、董事会办公室等公司各相关部门的资料要准确，不得有数据错误；

（三）完整性是指需上报相关事项材料时，须按照本办法规定的内容完整地上报交易信息和资料，不得有遗漏。

第四条 本办法适用于公司及直接或间接控股的子公司（含全资子公司，下同）。本办法对公司控股股东以及持有公司5%以上股份的股东、实际控制人，全体董事、董事会秘书及其他高级管理人员、核心技术人员和公司各部门负责人及相关人员均具有约束力。

公司参股公司发生本办法规定的重大事项，可能对公司股票交易价格产生较大影响的，公司应当参照适用本办法履行信息报告义务。

第二章 重大信息的范围

第五条 本办法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或者对投资者决策有较大影响的信息，包括但不限于：

（一）公司依法发布的定期报告涉到的各项信息；

（二）公司依法发布的临时报告涉及的各项信息；

（三）公司向中国证券监督管理委员会（以下简称中国证监会）、中国证券监督管理委员会湖南监管局、上海证券交易所或其他有关政府部门报送的可能对公司股票价格产生重大影响的报告、请示等文件所涉及的各项信息；

（四）新闻媒体关于公司重大决策和经营情况的报道所涉及的各项信息。

第六条 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。

第七条 持有公司 5%以上股份的控股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，该股东应当在两个工作日内将有关信息报告公司董事长和董事会秘书。

公司控股股东及其一致行动人质押股份占其所持股份的比例达到 50%以上，以及之后质押股份的，应当及时将有关信息报告公司董事长和董事会秘书。

公司控股股东及其一致行动人质押股份占其所持股份的比例达到 50%以上，且出现债务逾期或其他资信恶化情形的，应当及时将有关信息报告公司董事长和董事会秘书。

控股股东及其一致行动人出现质押平仓风险的，应当及时将有关信息报告公司董事长和董事会秘书。

第三章 管理机构及相关责任人

第八条 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，是公司信息披露的具体执行人和与上海证券交易所的指定联络人，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管理办法的执行，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；

（四）证券事务代表协助董事会秘书履行职责，当董事会秘书不能履行职责时，由证券事务代表代其履行职责；

（五）公司董事会办公室为信息披露管理工作的日常归口部门，由董事会秘书直接领导。

第九条 公司董事、高级管理人员、公司各部门负责人、公司控股子公司董事、高级管理人员负有向公司董事长、董事会秘书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。

第十条 公司内部信息报告第一责任人要求公司各部门和公司控股子公司的主要负责人指定熟悉相关业务和法规的人员（至少一名）担任信息报告的联络人（需通过董事会秘书和董事会办公室认可），该信息报告联络人应参加所在部门或公司涉及第二章规定重大事项的会议，负责其所在部门或公司重大信息的收集、整理及与公司董事会办公室的联络工作，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。信息报告联络人的确定及其变更应报公司董事会办公室备案。

第十一条 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。

第十二条 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。

第十三条 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。

第十四条 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。

第四章 内部重大信息报告程序

第十五条 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，及时向公司董事会办公室及董事会秘书通报本办法第二章所述的重大事项，并且在重大事项发生下述任一进展时，及时向公司董事会办公室及董事会秘书通报该进展情况：

（一）公司各部门、公司控股子公司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、公司控股子公司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、审计委员会、总经理办公会审议时；

（四）公司控股子公司拟将涉及重大事项的议案提交其执行董事审批时；

（五）公司董事会、审计委员会、总经理办公会、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；

（六）公司控股子公司董事会或执行董事就重大事项作出审批意见时；

（七）有关各方就该重大事件签署意向书或者协议时；

（八）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。

第十六条 内部信息报告的形式包括（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。

第十七条 公司董事会秘书在收到公司有关人员报告的重大信息后，应及时向公司董事会汇报有关情况。

第十八条 公司董事会秘书应按照法律法规、《上市规则》《信息披露指引》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的，公司董事会秘书应及时将信息向公司董事会、审计委员会进行汇报，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。

第十九条 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存。

第五章 考核与处罚

第二十条 公司各部门、控股子（分）公司主要负责人为公司重大信息报告的第一责任人，其履职情况列入公司年度工作考核内容。

第二十一条 由于知悉不报、工作失职或违反本办法规定等不履行信息报告义务等情形，致使公司信息披露工作出现失误和信息泄漏，受到证券监管部门和上海证券交易所的处罚或给公司带来损失的，应追究当事人的责任，可给予相应通报批评、警告或处罚。

前款规定的不履行信息报告义务包括但不限于下列情形：

（一）不向公司董事长、总经理、董事会秘书以及董事会办公室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、虚假陈述或误导性陈述；

（四）拒绝答复董事会秘书和董事会办公室对相关问题的咨询；

（五）其他不适当履行信息报告义务的情形。

第六章 附 则

第二十二条 本办法由公司董事会负责解释和修订。

第二十三条 本办法未尽事宜或与本办法生效后颁布、修改的法律、法规、规范性文件、《上市规则》或《公司章程》的规定相冲突的，按照法律法规、规范性文件、《上市规则》《公司章程》的规定执行。

第二十四条 本办法经公司董事会审议通过并实施。