

山东华鹏玻璃股份有限公司

重大信息内部报告制度

第一章 总 则

第一条 为规范山东华鹏玻璃股份有限公司（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有效传递、收集和管理，及时、准确、全面、完整地履行信息披露工作，维护投资者的合法权益，公司现根据《公司法》《证券法》《上海证券交易所股票上市规则》《上市公司信息披露管理办法》及《公司章程》等法律、行政法规、部门规章和规范性文件的有关规定，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，是指当公司及各分、子公司出现、发生或即将发生可能对公司证券交易价格产生重大影响的情形或事件时，按照本制度规定负有信息报告义务的单位、部门、人员，应在第一时间将相关信息向公司董事长、经理、董事会秘书和董事会办公室（证券部）报告的制度。

本制度所称“重大信息”是指所有已发生或者拟发生的可能对公司证券交易价格产生较大影响的信息，包括但不限于重大事项信息、交易信息、关联交易信息、重大经营管理信息及其他重大事项信息等。

第三条 本制度所称“信息报告义务人”包括：

- （一）公司董事、高级管理人员；
- （二）公司本部各部门及公司分子公司负责人及联络人；
- （三）全资子公司、控股子公司的董事、监事（如有）、高级管理人员；
- （四）公司派往参股子公司的董事、监事（如有）、高级管理人员；
- （五）公司控股股东、实际控制人及持有公司 5%以上股份的其他股东；
- （六）公司其他因所任职务可以获取公司有关重大事项信息的知情人员。

第四条 公司董事长为公司对外信息披露工作的最终责任人。董事会秘书是信息披露工作的主要责任人，负责对外公开披露信息及与投资者、监管部门及其他社会各界的沟通与联络，向董事会报送信息并提交相关文件资料。公司董事会

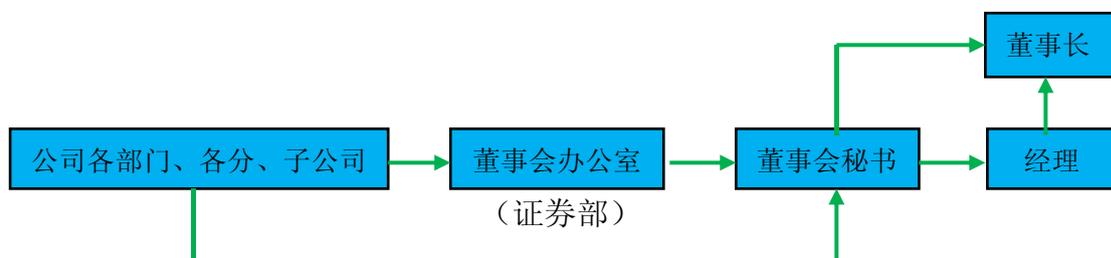
办公室为信息披露事务的日常管理和对接部门，负责协助董事会秘书收集审核公司重大信息、制作信息披露文件。

信息报告义务人（同时也是信息报告人）负有向公司董事会办公室报告本制度规定的重大信息并提交相关文件资料的义务。其主要职责包括：

- （一）对重大信息的有关材料进行收集、整理；
- （二）组织编写并提交重大信息内部报告和有关材料，并对报告的真实性、准确性和完整性进行审核；
- （三）及时学习和了解法律、行政法规、部门规章对公司信息披露的有关规定，参加公司组织的信息披露相关培训；
- （四）负责做好与公司重大信息内部报告相关的保密工作。

报告人应在本制度规定的第一时间内向公司董事会办公室履行信息报告义务，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。报告人对所报告信息的真实性承担责任。

第五条 董事会秘书负责组织、协调公司信息披露事务，是公司重大信息内部报告的汇总负责人。公司董事会办公室协助董事会秘书进行具体的信息披露工作。重大信息报告按(附件一)填报，具体流程如下：



第六条 本制度适用于公司本部、分、子公司、具有重大影响的参股公司以及公司控股股东、实际控制人及持有公司 5%以上股份的其他股东。

第二章 重大信息的范围

第七条 公司重大信息包括但不限于公司本部及分子公司出现、发生或即将发生的以下情形及其持续进展过程：

- （一）拟提交公司董事会、股东会审议的事项；
- （二）各分子公司召开董事会、监事会、股东会并作出决议的事项；
- （三）公司独立董事的声明、意见及报告；

(四) 重大交易事项, 包括但不限于:

1、购买或出售资产(不含购买原材料、燃料和动力, 以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产购买或者出售行为。但资产置换中涉及到的此类资产购买或者出售行为, 仍包括在报告事项之内);

- 2、对外投资(含委托理财、对子公司投资等);
- 3、提供财务资助(含有息或者无息借款、委托贷款等);
- 4、提供担保(含对控股子公司担保等);
- 5、租入或者租出资产;
- 6、委托或者受托管理资产和业务;
- 7、赠与或者受赠资产;
- 8、债权、债务重组;
- 9、签订许可使用协议;
- 10、转让或者受让研究和开发项目;
- 11、放弃权利(含放弃优先购买权、优先认缴出资权等);
- 12、上海证券交易所认定的其他重大交易事项。

上述事项中, 第 2 项至第 4 项交易发生时, 无论金额大小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或者累计 12 个月达到下列标准之一时, 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, 以高者为准) 占上市公司最近一期经审计总资产的 10% 以上;

(2) 交易的成交金额(包括承担的债务和费用) 占上市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;

(3) 交易产生的利润占上市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;

(4) 交易标的(如股权) 在最近一个会计年度相关的营业收入占上市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;

(5) 交易标的(如股权) 在最近一个会计年度相关的净利润占上市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。

上述指标涉及的数据如为负值, 取其绝对值计算。公司与同一交易方同时发

生方向相反的两个交易时，应当按照其中单个方向的交易涉及指标中较高者计算报告标准。

（五）关联交易事项，包括但不限于：

- 1、上述第（四）项所述交易事项；
- 2、购买原材料、燃料、动力；
- 3、销售产品、商品；
- 4、提供或者接受劳务；
- 5、委托或者受托销售；
- 6、在关联人财务公司存贷款；
- 7、与关联人共同投资；
- 8、其他通过约定可能造成资源或者义务转移的事项。

上述关联交易（提供担保除外）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任何关联交易；
- （2）公司与关联法人发生的任何关联交易；
- （3）年度日常关联交易总金额预计结果已经股东会审议通过并披露，实际执行中超过预计总金额的日常关联交易。

（六）重大诉讼、仲裁事项：

- （1）涉案金额超过 100 万元的重大诉讼、仲裁事项；
- （2）公司发生的重大诉讼、仲裁事项应当采取连续十二个月累计计算的原则，经累计计算达到上述第 1 项规定标准的，适用上述第 1 项规定；
- （3）未达到上述标准或者没有具体涉案金额，但董事会基于案件特殊性认为可能对公司经营管理产生重大影响的诉讼、仲裁事项。

（七）其他重大事项：

- 1、变更募集资金投资项目；
- 2、业绩预告、业绩快报和盈利预测及其修正；
- 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；

7、中国证监会、上海证券交易所或者公司认定的其他情形。

（八）重大风险事项：

1、发生重大亏损或者遭受重大损失；

2、发生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者大额赔偿责任；

4、计提大额资产减值准备；

5、股东会、董事会决议被法院依法撤销或宣告无效；

6、公司决定减资、合并、分立、解散及申请破产或者依法进入破产程序、被有权机关依法责令关闭；

7、公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；

8、主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏账准备；

9、主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；

10、主要或者全部业务陷入停顿；

11、公司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；

12、法定代表人或经理无法履行职责，董事、高级管理人员因涉嫌违法违规被有权机关调查或采取强制措施；

13、中国证监会、上海证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况。

上述事项涉及具体金额的，比照适用本条第（四）项的规定。

（九）重大变更事项：

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、变更会计政策或者会计估计；

4、董事会就公司发行新股、可转换公司债券或者其他再融资方案、股权激励方案形成相关决议；

5、中国证监会股票发行审核委员会召开发审委会议，对公司发行新股、可转换公司债券等再融资方案提出审核意见；

6、持有公司 5%以上股份的股东或者实际控制人的持股情况或者控制公司的

情况发生或拟发生较大变化；

7、公司董事长、经理、董事（含独立董事）提出辞职或者发生变动；

8、公司经营情况、外部条件发生重大变化（包括产品价格、产品采购价格和方式、销售方式、主要供货商或者客户发生重大变化等）；

9、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；

10、新颁布的法律、行政法规、部门规章、政策可能对公司经营产生重大影响；

11、聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所；

12、法院裁定禁止公司控股股东转让其所持本公司股份；

13、公司任一股东所持公司 5%以上的股份被质押、冻结、司法拍卖、托管或者设定信托或者被依法限制表决权；

14、获得大额政府补贴等额外收益，转回大额资产减值准备或者发生可能对公司的资产、负债、权益或经营成果产生重大影响的其他事项；

15、中国证监会规定、上海证券交易所或者公司认定的其他重大事项。

第八条 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、经理、董事会秘书和董事会办公室，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、经理、董事会秘书和董事会办公室。

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、经理、董事会秘书和董事会办公室。

第九条 公司控股股东、实际控制人、持股 5%以上的股东、董事、高级管理人员应按照《上海证券交易所股票上市规则》《上市公司信息披露管理办法》《公司信息披露管理制度》及本制度要求报送本制度规定的信息。

第三章 重大信息内部报告的程序

第十条 公司重大信息内部报告制度依据公司组织结构按照逐级上报、逐级负责的程序进行。

第十一条 公司重大信息由信息报告义务人负责组织收集、整理，并形成与

拟报告信息相关的文件、资料，经信息报告义务人所在部门/公司的负责人审阅签字后，通知并送达公司董事长、经理、董事会秘书和董事会办公室。

第十二条 信息报告义务人向公司董事长、经理、董事会秘书和董事会办公室履行信息报告的通知，是指将拟报告的信息在第一时间以面谈、电话、短信息、传真或电子邮件等方式告知上述人员；信息报告义务人向公司董事长、经理、董事会秘书和董事会办公室提供文件、资料，是指将与所报告信息有关的文件、资料送交上述人员。

第十三条 信息报告义务人应在拟报告的信息出现下列情形时，第一时间履行信息报告义务，并提供相应的文件、资料：

- （一）拟将该重大事项提交董事会审议时；
- （二）有关各方就该重大事项拟进行协商或者谈判时；
- （三）公司分子公司负责人、高级管理人员知晓或应当知晓该重大事项时。

第十四条 信息报告义务人应持续关注所报告信息的进展情况，出现下列情形时，应第一时间履行信息报告义务，并提供相应的文件、资料：

- （一）董事会或股东会就重大事项作出决议的，应当及时报告决议情况；
- （二）公司就已披露的重大事件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；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）重大事件获得政府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时，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三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。

第十五条 公司各部门、分公司、子公司的负责人根据其任职机构或部门的

实际情况，指定熟悉相关业务和法规的人员为履行信息报送义务的联络人。公司各部门、各分子公司的联络人负责收集、整理、准备本部门（各分子公司）与拟报告信息相关的文件、资料，并经第一责任人（即本部门的负责人）审阅签字后，由联络人将相关信息及文件、资料通知或送达公司董事会办公室。

各部门、各分子公司的第一责任人应在接到有关文件、资料的当天完成审阅工作并签字，如第一责任人不履行或不能履行该项职责，则联络人可直接将有关情况向公司董事会报告。

如各部门、各分子公司的联络人不履行或不能履行本条第一款规定的职责，则第一责任人应亲自履行或指定其他人履行该项职责。

公司实行重大信息实时报告制度，即信息报告义务人应在知悉本制度第二章所述重大信息的第一时间，立即以面谈、电话、短信息、传真或电子邮件等方式履行信息报告义务，并在 24 小时内将与重大信息有关的文件、资料，直接递交或传真给董事会秘书和董事会办公室，必要时应将原件以特快专递形式送达。

第十六条 以书面形式报送的重大信息相关资料，包括但不限于：

（一）发生重要事项的原因，各方的基本情况、重要事项的内容、对公司经营的影响等；

（二）所涉及的承诺、意向书、协议、合同等；

（三）所涉及的政府批文、法律、行政法规、部门规章、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的审批意见；

（六）其他与重大信息相关的材料。

第十七条 除根据本制度规定程序逐级报告公司内部重大信息之外，董事会秘书发现重大信息事项时，有权随时向该事项的负责人或信息报告义务人询问该事项的进展情况，该事项负责人或信息报告义务人应当及时回答该事项的进展情况，并提供详细资料。

第四章 重大信息内部报告的管理和责任

第十八条 公司定期报告信息的采集、汇总、编制、报审、披露等工作由董事会秘书总负责。公司本部各部门及公司分子公司应根据公司定期报告工作安排，

及时、准确、真实、完整地向董事会秘书提供相关资料。

第十九条 信息报告义务人应根据其任职部门/公司的实际情况，制定相应的内部信息报告制度，并指定熟悉相关业务和法规的人员为信息报告联络人，负责本部门/公司重大信息的收集、整理以及与董事会秘书的联络工作。相应的内部信息报告制度和指定的信息报告联络人应报董事会办公室备案，若有变更应于变更后的两个工作日内报董事会办公室。重大信息报送文件、资料需经信息报告义务人所在部门/公司的负责人审阅、签字后，方可送达公司董事长、经理、董事会秘书和董事会办公室。

第二十条 公司经理及其他高级管理人员应在本制度要求报告重大信息之外，对其他信息报告义务人负有督促义务，应经常督促信息报告义务人做好对重大信息的收集、整理工作，履行信息报告义务。

第二十一条 信息报告义务人应对所报告信息的真实性、准确性、完整性承担责任，并应保证提供的相关文件资料真实、准确、完整，无虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

第二十二条 董事会秘书应当按照国家法律法规、规范性文件及《公司章程》的相关规定，对上报的重大信息做出分析和判断。如需履行公开信息披露义务的，董事会秘书应及时向公司董事会汇报，提请公司董事会履行相应程序，并按照规定予以公开披露。

第二十三条 信息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，不得泄露公司的内幕信息，不得进行内幕交易或者配合他人操纵公司股票交易价格。公司在其他公共传媒披露的信息不得先于指定媒体，不得以新闻发布或答记者问等其他形式代替公司公告。

第二十四条 对于投资者关注且非强制性信息披露的重大信息，董事会秘书应当根据实际情况，按照公司投资者关系管理工作制度的规定，组织公司有关方面及时与投资者进行沟通或进行必要澄清。

第二十五条 董事会秘书负责回答社会公众投资者、机构投资者及新闻媒体咨询或质询等事宜，对公司日常信息进行收集、整理以及信息披露的管理和监督，履行向董事会报告的职责，对相关信息进行核对审核以及对外披露。

第二十六条 信息报告义务人未按本制度规定履行信息报告义务导致公司

信息披露违规，受到证券监管部门和上海证券交易所的处罚或给公司造成严重影响或损失的，公司应当追究当事人的责任，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。

第二十七条 未按本制度规定履行信息报告义务，包括但不限于下列情形：

（一）不向公司董事长、经理、董事会秘书和董事会办公室报告信息或提供相关文件、资料；

（二）未在第一时间履行信息报告义务或提供相关文件、资料；

（三）因故意或过失致使报告的信息或提供的文件、资料存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏；

（四）拒绝答复公司董事会、董事会秘书对相关问题的问询；

（五）其他不适当履行信息报告义务的情形。

第五章 附 则

第二十八条 本制度所称的关联人包括关联法人、关联自然人和潜在关联人。关联人的具体范围按照《上海证券交易所股票上市规则》对关联人的认定标准执行。本制度所称“以上”、“超过”均含本数。

第二十九条 本制度规定的报告人的通知方式包括电话通知、电子邮件通知、传真通知、书面通知、公司内网自动化办公系统或其他合理快捷方式。

第三十条 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》、公司《信息披露事务管理制度》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》、公司《信息披露事务管理制度》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》、公司《信息披露事务管理制度》的规定为准。

第三十一条 本制度自董事会审议通过之日起执行，由董事会负责解释。

山东华鹏玻璃股份有限公司董事会

2025年7月7日

附件一：

重大信息报告表

各公司部门/分、子公司： _____

报送日期： _____

序号	时间	事项	内容	填报人	审阅人