

# 北京零点有数数据科技股份有限公司

## 重大信息内部报告制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范北京零点有数数据科技股份有限公司（以下称“公司”）重大信息内部报告工作，确保公司依法、及时地归集重大信息，真实、准确、完整地履行信息披露义务，维护投资者的合法权益，根据《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下称“《创业板上市规则》”）、《上市公司信息披露管理办法》及其他有关法律、法规和规范性文件和《北京零点有数数据科技股份有限公司章程》（以下称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际，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单位、部门、人员，应当及时将有关信息向公司董事会、董事会秘书或证券事务代表报告；当董事会秘书需了解重大事项的情况和进展时，相关部门（包括公司控股子公司）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。

**第三条** 公司负有内部信息报告义务的第一责任人：

- （一）公司董事、高级管理人员，各部门负责人；
- （二）公司控股或实际控制子公司负责人、分支机构负责人；
- （三）公司派驻参股企业的董事、监事和高级管理人员；
- （四）公司控股股东、实际控制人；
- （五）持有公司5%以上股份的其他股东；
- （六）其他有可能接触到重大信息的相关人员。

**第四条** 本制度第三条所指公司内部信息报告第一责任人可以指定熟悉相关业务和法规的人员为信息报告联络人，负责公司重大信息的收集、整理及与公司董事会秘书或证券事务代表的联络工作，并将收集资料在第一责任人签字后报送董事长、董事会秘书或证券事务代表；信息报告联络人应报公司董事会办公室备

案。

**第五条** 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，以保证其能及时地了解 and 掌握有关信息。

**第六条** 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。

**第七条** 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之前，负有保密义务。

**第八条** 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人员进行有关公司治理及信息披露等方面的培训，以保证公司内部重大信息通报的及时和准确。

## 第二章 重大信息的范围

**第九条** 公司各部门、公司下属分支机构、公司控股子公司、公司参股公司出现、发生或即将发生以下情形时，负有报告义务的人员应及时、真实、准确、完整、没有虚假、误导性陈述或重大遗漏地将有关信息向公司董事长、董事会秘书或证券事务代表报告：

（一）拟提交公司董事会审议的事项；

（二）公司发生或拟发生达到以下标准的重大交易事项：

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

（2）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，且绝对金额超过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，且绝对金额超过100万元；

（4）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，且绝对金额超过1,000万元；

（5）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，

且绝对金额超过100万元。

公司提供担保的，无论金额大小，均应当及时报告。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

本款中的交易事项是指：购买或者出售资产；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）；提供财务资助（含委托贷款）；提供担保（指上市公司为他人提供的担保，含对控股子公司的担保）；租入或者租出资产；签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；赠与或者受赠资产；债权或者债务重组；研究与开发项目的转移；签订许可协议；放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；深圳证券交易所认定的其他交易。

上述购买、出售资产不含下列活动：购买与日常经营相关的原材料、燃料和动力（不含资产置换中涉及购买、出售此类资产）、出售产品、商品等与日常经营相关的资产（不含资产置换中涉及购买、出售此类资产）及其他属于公司的主营业务活动。

公司发生日常经营范围内的交易，达到下列标准之一的，应当及时进行披露：

（1）交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的10%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算依据；

（2）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，且绝对金额超过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，且绝对金额超过100万元；

（4）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，且绝对金额超过1,000万元；

（5）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，且绝对金额超过100万元。

（三）公司发生的达到以下标准的关联交易事项：

1、与关联自然人发生的成交金额超过30万元的交易（提供担保、提供财务资助除外），以及公司与关联法人发生的成交金额超过300万元且占公司最近一期经审计净资产绝对值0.5%以上的交易（提供担保、提供财务资助除外）。

2、公司为关联人提供担保的。

拟实施的关联交易，由公司下属各部门、控股子公司、参股公司向董事会秘书提出书面报告。报告应就该关联交易的交易对方及关联关系、交易的具体内容、必要性、合理性、定价依据、拟签署交易文件的主要内容、对交易各方的影响予以详细说明。

#### （四）诉讼和仲裁事项

1、涉案金额占公司最近一期经审计净资产绝对值10%以上，且绝对金额超过1,000万元的；

2、涉及公司股东会、董事会决议被申请撤销、确认不成立或者宣告无效的；

3、证券纠纷代表人诉讼；

4、可能对公司生产经营、控制权稳定、公司股票及其衍生品交易价格或者投资决策产生较大影响的；

5、深圳证券交易所认为有必要的其他情形。

#### （五）股份质押

1、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；

2、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；

3、控股股东及其一致行动人出现质押平仓风险的；

4、公司持股5%以上股东质押股份的。

#### （六）重大变更事项

1、变更公司名称、证券简称、公司章程、注册资本、注册地址、办公地址和联系电话等，其中公司章程发生变更的，还应当将新的公司章程在符合条件媒体披露；

2、经营方针、经营范围或者公司主营业务发生重大变化；

3、变更会计政策或会计估计；

4、董事会通过发行新股或者其他境内外发行融资方案；

5、公司发行新股或者其他境内外发行融资申请、重大资产重组事项收到相

应的审核意见；

6、持有公司5%以上股份的股东或者实际控制人持股情况或者控制公司的情况发生或者拟发生较大变化；

7、公司的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；

8、公司董事、总经理、董事会秘书或者财务负责人辞任、被公司解聘；

9、生产经营情况、外部条件或者生产环境发生重大变化（包括主要产品价格或市场容量、原材料采购、销售方式、重要供应商或者客户发生重大变化等）

10、订立重要合同，可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响；

11、法律、行政法规、部门规章、规范性文件、政策、市场环境、贸易条件等外部宏观环境发生变化，可能对公司经营产生重大影响；

12、聘任、解聘为公司提供审计服务的会计师事务所；

13、法院裁定禁止控股股东转让其所持股份；

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

15、获得大额政府补贴等额外收益；

16、发生可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的其他事项；

17、中国证监会和深圳证券交易所认定的其他情形。

上述事项涉及具体金额的，比照适用本条第二款的规定或深圳证券交易所的其他规定。

#### （七）环境信息事项

1、新公布的环境法律、法规、规章、行业政策可能对公司产生较大影响；

2、公司因环境违法违规被环保部门调查，或受到刑事处罚、重大行政处罚；

3、公司有新、改、扩建具有重大环境影响的建设项目等重大投资行为；

4、由于环境保护方面的原因，公司被有关人民政府或有关部门决定限期治理或者停产、搬迁、关闭的；

5、公司由于环境问题涉及重大诉讼或者主要流动资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押的。

（八）其它重大事项

- 1、业绩预告和盈利预测的修正；
- 2、利润分配和资本公积金转增股本；
- 3、股票交易异常波动和澄清事项；
- 4、公司证券发行、回购、股权激励计划等有关事项；
- 5、公司及公司股东发生承诺事项；
- 6、监管部门或者公司认定的其他情形。

（九）重大风险事项

- 1、可能发生重大亏损或者遭受重大损失；
- 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、可能依法承担的重大违约责任或大额赔偿责任；
- 4、计提大额资产减值准备；
- 5、公司决定解散或被有权机关依法吊销营业执照、责令关闭或者被撤销；
- 6、公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；
- 7、主要债务人出现资不抵债或进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏账准备；
- 8、主要资产被查封、扣押、冻结或被抵押、质押；
- 9、主要银行账户被查封、冻结；
- 10、主要或全部业务陷入停顿；
- 11、董事会无法正常召开并形成决议；
- 12、被控股股东及其关联方非经营性占用资金或违规对外担保；
- 13、控股股东、实际控制人、公司因涉嫌违法违规被有权机关调查，或受到重大行政、刑事处罚；
- 14、实际控制人、公司法定代表人或者经理无法履行职责，公司董事、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，或者受到重大行政、

刑事处罚；

15、监管部门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，适用本条第二项中关于交易标准的规定。各部门对于无法判断其重要性的信息须及时向公司董事会办公室咨询。

**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、董事会秘书或证券事务代表，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、设定信托或者被依法限制表决权的情形时，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** 公司董事和高级管理人员在买卖公司股票及其衍生品种前，应当提前三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。

**第十三条** 按照本制度规定负有报告义务的有关人员，应以书面形式向公司董事长和董事会秘书提供重大信息，包括但不限于与该信息相关的协议或合同、政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等。

### 第三章 重大信息内部报告程序

**第十四条** 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第二章所述重大信息时立即以面谈或电话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。

**第十五条** 公司各部门（含子公司）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可能发生的重大信息：

（一）部门（含子公司）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) 部门负责人、所属子公司负责人或者其董事、监事、高级管理人员知道或应当知道该重大事项时。

**第十六条** 公司各部门（含子公司）应按照下述规定向公司董事会秘书或董事会办公室报告本部门负责范围内或本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项作出决议的，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，并在此后每隔三十日报告一次进展情况，直至完成交付或过户；

(六) 重大事项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其他进展或变化的，应当及时报告事项的进展或变化情况。

**第十七条** 公司董事会秘书和董事会办公室应根据法律、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，如需履行信息披露义务，董事会秘书应组织编制公告文稿，按规定程序审核并作披露。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，也可直接报告董事长，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。

**第十八条** 按照本制度规定，内部信息报告义务人应以书面形式报送重大信息的相关材料，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。

## **第四章 责 任**

**第十九条** 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、发生或可能发生本制度第二章所述情形时，内部信息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、没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏。

**第二十条** 公司董事会秘书和董事会办公室具体负责公司应披露的定期报告，包括年度报告、半年度报告、季度报告。年度报告、半年度报告、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、完整地报送董事会办公室。

**第二十一条** 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各自部门或各自公司的信息披露联络人，负责各自部门或各自公司重大信息的收集、整理及与董事会秘书、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披露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会秘书。

**第二十二条** 公司总经理及其他高级管理人员负有诚信责任，应时常督促公司各部门、各下属分支机构、公司控股公司、参股公司对重大信息的收集、整理、报告工作。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 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 附 则**

**第二十六条** 本制度由公司董事会负责解释和修订，未尽事宜，遵照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》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》的规定为准，并进行对本制度进行修订。

**第二十七条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

北京零点有数数据科技股份有限公司

2025年8月