

湖北中一科技股份有限公司

重大信息内部报告制度

第一章 总则

第一条 为加强湖北中一科技股份有限公司（以下简称“公司”）重大信息内部报告工作，明确公司内部各部门和各下属公司（指公司的分公司及公司直接或间接控股比例超过 50%的子公司或对其具有实际控制权的子公司，下同）的信息收集和管理，确保公司真实、准确、完整、及时、公平地披露所有对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，根据《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》等法律、法规、规范性文件以及《湖北中一科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《湖北中一科技股份有限公司信息披露管理制度》（以下简称“《信息披露管理制度》”）的有关规定，结合公司的具体情况，特制订本制度。

第二条 本制度所称“重大信息”是指所有对公司股票及其衍生品种的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。

公司重大信息内部报告制度是指当出现、发生或即将出现或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及公司，应及时将知悉的重大信息向公司董事会和董事会秘书报告的制度。

当董事会秘书需了解重大事项的情况和进展时，相关部门及人员应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 本制度所称“重大信息内部报告义务人”包括：

- （一）公司及下属公司的董事、监事、高级管理人员、各部门负责人；
- （二）公司下属公司的负责人；
- （三）公司派驻参股公司的董事、监事和高级管理人员；
- （四）公司控股股东、实际控制人、持有公司 5%以上股份的股东及其一致行动人；
- （五）所任公司职务、参与公司重大事项筹划、论证、决策环节等可以获取公司重大信息的知情人员。

第四条 公司董事会办公室是公司信息披露的管理部门，公司高级管理人员、公司各部门、下属公司的负责人和联络人为信息报告义务人（以下简称“报告人”）。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。

第五条 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。

第六条 公司董事、总经理、董事会秘书及其他高级管理人员及因工作关系了解公司未公开披露信息的其他人员，在相关信息尚未公开披露之前，负有保密义务。

第七条 公司董事会秘书应根据公司实际情况，对报告人进行信息披露等方面的培训，以保证公司内部重大信息报告的及时和准确。

第二章 重大信息的范围

第八条 公司下属各部门、下属公司出现、发生或即将发生以下情形时，报告人应将有关信息向公司董事会办公室予以报告：

- （一）议事项项：

公司及下属公司召开股东会、董事会及总经理办公会作出重大决议。

- （二）重大交易事项：

公司及下属控股子公司的交易事项，包括下列类型的事项：

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. 签订许可使用协议；
11. 放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；
12. 其他通过约定可能造成资源或者义务转移的事项；
13. 证券监管部门、深圳证券交易所或公司认定的其他重大交易。

下列活动不属于前款规定的事项：①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）；②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）；③虽进行前款规定的交易事项但属于公司及下属控股子公司的主营业务活动。

上述交易（提供担保、提供财务资助除外）达到下列标准之一的，应当及时向公司董事会秘书报告：

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，以较高者作为计算数据；
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 10%以上，且绝对金额超过 1,000 万元人民币；

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 万元人民币；

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 万元人民币；

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 万元人民币。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

（三）关联交易事项：

公司及控股子公司与关联自然人或关联法人的关联交易事项包括：

1. 本条第（二）款规定的交易事项；
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. 关联双方共同投资；
7. 其他通过约定可能造成资源或者义务转移的事项。

上述交易达到以下标准之一的，应在第一时间向公司董事会秘书报告：

1. 与关联自然人发生的成交金额超过 30 万元人民币的交易；
2. 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的 0.5%以上的交易。

公司在连续十二个月内发生的与同一关联人进行的交易或与不同关联人进行的与同一交易标的相关的交易，应当按照累计计算原则适用前款第 1、2 条规定。前述同一

关联人包括与该关联人受同一主体控制或者相互存在股权控制关系的其他关联人。

与关联人进行的交易，按照《上市规则》规定可以免于按照关联交易的方式进行审议和披露的，可以免于按照本制度执行。

（四）重大诉讼和仲裁事项

公司及下属控股子公司发生的诉讼、仲裁事项属于下列情形之一的，应当及时报告相关情况：

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种交易价格或者投资决策产生较大影响的；
5. 证券交易所认为有必要的其他情形。

公司发生的诉讼、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。公司应当及时披露诉讼、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。

（五）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、未能清偿到期重大债务的违约情况；
3. 可能依法承担重大违约责任或者大额赔偿责任；
4. 决定解散或者被有权机关依法吊销营业执照、责令关闭或者强制解散；

5. 重大债权到期未获清偿，或者主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序；
6. 营业用主要资产被查封、扣押、冻结，被抵押、质押或者报废超过该资产的30%；
7. 涉嫌犯罪被依法立案调查，公司的控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员涉嫌犯罪被依法采取强制措施；
8. 公司或者其控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员受到刑事处罚，涉嫌违法违规被中国证监会立案调查或者受到中国证监会行政处罚，或者受到其他有权机关重大行政处罚；
9. 控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员涉嫌严重违法违纪或者职务犯罪被纪检监察机关采取留置措施且影响其履行职责；
10. 董事长或者总经理无法履行职责，除董事长、总经理外的其他董事、高级管理人员因身体、工作安排等原因无法正常履行职责达到或者预计达到三个月以上，或者因涉嫌违法违规被有权机关采取强制措施且影响其履行职责；
11. 核心技术团队或者关键技术人员等对公司核心竞争力有重大影响的人员辞职或者发生较大变动；
12. 在用的核心商标、专利、专有技术、特许经营权等重要资产或者核心技术许可到期、出现重大纠纷、被限制使用或者发生其他重大不利变化；
13. 主要产品、核心技术、关键设备、经营模式等面临被替代或者被淘汰的风险；
14. 重要研发项目研发失败、终止、未获有关部门批准，或者公司放弃对重要核心技术项目的继续投资或者控制权；
15. 发生重大环境、生产及产品安全事故；
16. 主要或者全部业务陷入停顿；
17. 收到政府部门限期治理、停产、搬迁、关闭的决定通知；

18. 不当使用科学技术、违反科学伦理；

19. 证券监管部门、深圳证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况、重大事故或者负面事件。

上述事项涉及具体金额的，应当比照适用第（二）款的规定。

（六）重大事件：

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；

2. 经营方针、经营范围或者公司主营业务发生重大变化；

3. 董事会通过发行新股或者其他境内外发行融资方案；

4. 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；

5. 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；

6. 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；

7. 公司董事、总经理、董事会秘书或者财务负责人辞任或被公司解聘；

8. 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）；

9. 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；

10. 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；

11. 聘任、解聘为公司提供审计服务的会计师事务所；

12. 法院裁定禁止控股股东转让其所持股份；

13. 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；

14. 获得大额政府补贴等额外收益；

15. 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；

16. 证券监管部门、深圳证券交易所或者公司认定的其他情形。

第九条 本制度第八条虽未具体规定或者虽未达到第八条规定的报告标准，但负有报告义务的人员判定可能会对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；以及根据法律、法规、规章、规范性文件之规定，相应信息属于上市公司应依法履行信息披露义务之情形或事件，均属于本制度所称“重大信息”，应按本制度之规定履行报告程序及义务。

公司参股公司发生本制度所称“重大信息”，可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的，应参照本制度之规定履行报告程序及义务。

第十条 公司控股股东在其拟转让持有公司股份导致公司控股股东发生变化的，应在其就股份转让与受让方达成意向后及时将该信息报告公司董事长、同时知会董事会秘书，并持续地向公司报告股份转让的进程。如法院裁定禁止控股股东转让其持有的公司股份情况时，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 按照本制度规定负有报告义务的有关人员和部门（包括下属公司），应以书面形式向公司董事会办公室提供重大信息，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、法院判定及情况介绍等。

报告人应报告的上述信息的具体内容及其他要求按照《上市规则》等有关法律、法规、规范性文件和《信息披露管理制度》的规定执行。

第十二条 报告人应加强对与信息披露有关的法律、行政法规、部门规章和规范性文件的学习与理解，及时了解和掌握监管部门对信息披露的最新政策要求，以使

所报告的信息符合规定。

第三章 信息报告的责任划分

第十三条 公司信息披露事务由董事会统一领导和管理。公司董事长为公司信息披露的第一责任人，董事会秘书为直接责任人。董事会办公室为公司信息披露事务的管理部门。公司各部门、下属公司为公司内部的信息披露部门，负责向公司董事会办公室报告本制度规定的信息。

未经通知公司董事会办公室并履行法定批准程序，公司的任何部门、下属公司均不得以公司名义对外披露信息或对已披露的信息做任何解释或说明。

第十四条 公司高级管理人员、公司各部门、下属公司的负责人为履行信息报告义务的第一责任人，各部门、下属公司应指定专人为履行信息报告义务的联络人。

第十五条 报告人负责本部门（下属公司）应报告信息的收集、整理及相关文件的准备、草拟工作，并按照本制度的规定向公司董事会办公室报告信息并提交相关文件资料。

第十六条 公司董事会办公室负责向报告人收集信息、制作信息披露文件、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。

第十七条 公司高级管理人员在按本制度要求报告重大信息之外，对其他报告人负有督促义务，应督促报告人履行信息报告职责。

第四章 信息报告的工作流程

第十八条 公司各部门、下属公司的联络人负责收集、整理、准备本部门（下属公司）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）批准后，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、下属公司的第一责任人应在接到有关文件、资料后立即完成审阅工作，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、下属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。

第十九条 报告人向公司董事会办公室履行信息报告的通知义务是指将拟报告的信息在第一时间以电话、传真或邮件等方式通知公司董事会办公室。

报告人向公司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公司董事会的工作人员。

第二十条 董事会秘书有权随时向报告人了解应报告信息的详细情况，报告人应及时、如实地向董事会秘书说明情况，回答有关问题。

第二十一条 公司各部门、下属公司的联络人和第一责任人对履行报告信息义务承担连带责任，不得互相推诿。

第五章 保密义务及法律责任

第二十二条 董事会秘书、报告人及其他因工作关系接触到应报告信息的工作人员在相关信息未公开披露前，负有保密义务。

第二十三条 在所报告的信息未得到无需披露的决策之前，报告人及相关信息的知情者应继续严格保密。在所报告的信息需要履行披露程序时，报告人及相关信息的知情者在信息公开披露前应严格保密。对暂时没有达到信息披露标准但后续可能构成披露信息的事项，报告人应持续向董事会办公室报告后续进展。

第二十四条 报告人未按本制度的规定履行信息报告义务导致公司信息披露违规，给公司造成严重影响或损失时，公司应对报告人给予批评、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。

前款规定的不履行信息报告义务是指包括但不限于下列情形：

- （一）不向公司董事会办公室报告信息或提供相关文件资料；
- （二）未及时向公司董事会办公室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

述或引人重大误解之处；

（四）拒绝答复董事会秘书对相关问题的问询；

（五）其他不履行信息报告义务的情形。

第六章 附则

第二十五条 本制度所称“以上”含本数，“超过”不含本数。

第二十六条 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》《信息披露管理制度》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》《信息披露管理制度》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》《信息披露管理制度》的规定为准。

第二十七条 本制度由公司董事会负责解释。

第二十八条 本制度经公司董事会审议通过后生效和实施。

湖北中一科技股份有限公司

2025年8月29日