

证券代码：834415

证券简称：恒拓开源

公告编号：2025-078

恒拓开源信息科技股份有限公司

重大信息内部报告制度

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

恒拓开源信息科技股份有限公司于2025年8月27日召开第五届董事会第五次会议，审议通过《关于制定及修订公司部分内部管理制度的议案》之子议案《制定<重大信息内部报告制度>》。该子议案表决结果：同意7票，反对0票，弃权0票。

本子议案无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度主要内容：

恒拓开源信息科技股份有限公司

重大信息内部报告制度

第一章 总则

第一条 为了进一步加强恒拓开源信息科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）与投资者之间的联系、规范公司重大信息内部报告工作的管理，确保公司重大信息的及时有效归集和管理，并及时、准确、完整的进行信息披露，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《北京证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）等法律、法规及《恒拓开源信息科技股份

有限公司章程》《恒拓开源信息科技股份有限公司信息披露事务管理规则》（以下简称“《信息披露规则》”），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，负有报告义务的有关人员及时将相关信息向公司董事会秘书、董事会报告的制度。

第三条 本制度适用于公司及公司各部门、控股子公司。

第二章 报告义务人及管理机构及相关责任人

第四条 本制度所称“报告义务人”是指：

- （一）公司董事、高级管理人员、各部门负责人；
- （二）持有公司5%以上股份的股东、实际控制人及其一致行动人；
- （三）公司控股子公司的董事、高级管理人员；
- （四）其他可能接触公司重大信息的相关人员。

第五条 公司董事会统一负责管理公司重大信息及其披露工作。公司董事会办公室为信息披露管理工作的归口部门。董事会秘书负责公司重大信息的管理及信息披露工作的具体事宜、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。

第六条 报告义务人为公司内部信息报告第一责任人，负有向公司董事会秘书报告其职权范围内所知悉的重大信息的义务，以保证公司能及时地了解 and 掌握有关信息。报告义务人应当及时、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。

其中，报告义务人为公司各部门、公司控股子公司相关人员的，其可以指定专门人员作为信息报告联络人（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。

第三章 重大信息的范围及重大信息内部报告程序

第七条 本制度所称重大信息是指《上市规则》《信息披露规则》中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。

第八条 公司内部信息报告义务人或内部信息报告联络人应在本制度规定的重大事项最先触及下任一时点时，及时向董事会秘书报告：

（一）拟就该重大事项与其他第三方进行协商或者谈判时；

（三）拟将涉及重大事项的议案提交公司股东会、董事会、各专门委员会、总经理办公会审议时；

（三）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。

第九条 内部信息报告义务人或内部信息报告联络人还应按照本制度的要求，及时向公司董事会秘书通报该重大事项的进展、变化情况：

（一）公司董事会、股东会会议就重大事项形成的决议；

（二）有关各方就该重大事项签署意向书或者协议时（应当及时报告意向书或者协议的主要内容；如内容或履行情况发生变更或终止、解除的，还应报告相关情况及其原因）；

（三）重大事项获有关部门批准或被否决的时；

（四）重大交易出现逾期付款情形时（应当及时报告逾期付款原因及付款安排）；

（五）重大事项涉及主要标的尚待交付或过户（应当持续报告有关交付或过户事宜，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的交易价格产生较大影响的其他进展或变化（应当及时报告进展及变化情况）。

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、实际控制人应在就该事项达成意向后及时将该信息报告给董事会秘书，并持续报

告变更进程。如法院裁定禁止控股股东、实际控制人转让其所持公司股份，控股股东、实际控制人应在收到法院裁定后及时将该信息报告给董事会秘书。

第十一条 公司任一股东所持公司5%以上的股份出现被质押、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，该股东应当及时将该信息报告给董事会秘书。

第十二条 报告义务人应第一时间以书面或通讯等方式向董事会秘书报告，并及时将相关书面文件递交或邮件给董事会秘书，董事会秘书、董事会办公室要求补充资料的，报告义务人或内部信息报告联络人应当积极配合。

第十三条 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。

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及相关材料进行分析和判断，必要时，董事会秘书应组织公司相关部门共同进行分析判断，公司相关部门应当积极配合。

如需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长进行汇报，经履行相应的审议程序后，董事会秘书按照相关规定组织信息披露事宜。

第十四条 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 重大信息内部报告的管理和责任

第十五条 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。公司实行重大信息实时报告制度。公司各部门、下属控股子公司出现、发生或即将发生本制度所述情形是，报告义务人或其内部信息报告联络人应将有关信息及时报告给董事会秘书，确保其上报信息及时、真实、准确、完整、没有虚假、误导性陈述或重大遗漏。

第十六条 公司董事会秘书可根据公司实际情况，定期或不定期对报告义务人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规定。

第十七条 报告义务人及其他知情人在重大信息尚未公开披露前，负有保密义务、不得泄露，不得利用公司未公开的重大信息谋取利益，不得进行内幕交易、或者配合他人操纵股票交易价格。

第十八条 因瞒报、漏报、误报导致重大信息未及时报告或报告失实的，公司追究责任人、信息报告联络人及其负有报告义务人员的责任，给公司造成严重影响或损失的，可给予相关人员批评、警告直至免除其职务或解聘的处分，并且可以要求其承担损害赔偿赔偿责任。

第五章 附则

第十九条 本制度未尽事宜，依照国家法律法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与法律法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第二十条 本制度由董事会负责解释。

第二十一条 本制度自董事会审议通过后生效并实施。

恒拓开源信息科技股份有限公司

董事会

2025 年 8 月 28 日