



# 麦趣尔集团股份有限公司

## 重大信息内部报告制度

二〇二五年九月

# 麦趣尔集团股份有限公司

## 重大信息内部报告制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范麦趣尔集团股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”）重大信息内部报告工作，保证公司内部重大信息的快速传递、归集和有效管理，及时、准确、全面、完整地披露信息，维护投资者的合法权益，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》”）、《上市公司信息披露管理办法》（以下简称“《管理办法》”）、《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》《麦趣尔集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）和《麦趣尔集团股份有限公司信息披露管理办法》（以下简称“《信息披露管理办法》”）等有关规定，结合公司实际，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有关公司和责任人，根据报告程序将相关信息按公司组织结构体系，应当在第一时间将相关信息向董事会、董事长和董事会秘书报告的制度。

**第三条** 本制度所称“内部信息报告义务人”包括：

- （一）公司董事、高级管理人员、各部门负责人；
- （二）公司控股子公司、分支机构负责人；
- （三）公司派驻参股公司的董事、监事（如有）和高级管理人员；

(四) 公司控股股东和实际控制人；

(五) 持有公司 5%以上股份的其他股东；

(六) 公司各部门其他对公司重大事件可能知情的人士。

**第四条** 公司证券部为重大信息内部报告和公司信息披露事务的日常管理部门。董事长、董事会秘书是公司信息披露的责任人。

**第五条** 报告人应在本制度规定的第一时间内履行信息报告义务，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。报告人对所报告信息的真实性承担责任

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报告人，在该等信息尚未公开披露之前，负有保密义务。

**第六条** 本制度适用于公司、全资子公司、控股子公司及参股公司。

## 第二章 重大信息的范围

**第七条** 本制度所称重大信息是指公司在经营生产活动中发生或将要发生会影响社会投资者投资意向，或对公司股票及其衍生品种的交易价格已经或可能产生较大影响的尚未公开的信息。重大信息的范围具体见《管理办法》的相关规定。

应当披露的信息依法披露前，相关信息已在媒体上传播或者公司证券出现交易异常情况的，股东或者实际控制人应当及时、准确地向公司书面报送，并配合公司及时、准确地公告。

**第八条** 公司董事、高级管理人员、持股5%以上股份的股东及其一致行动人、公司控股股东和实际控制人应当第一时间向公司董事会报送公司关联人名单及关联关系的说明。通过接受委托或者信托等方式持有公司5%以上股份的股东或者实际控制人，应当第一时间将委托人情况告知公司，配合公司履行信息披露义务。

**第九条** 报告人应以书面的形式向公司证券部报告重大信息，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有关法律、法规、规范性文件和公司《信息披露管理制度》等相关制度的规定执行。

**第十条** 报告人应加强对与信息披露有关的法律、法规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。

报告人应对报告的真实性、准确性和完整性负责，并负责做好所报信息的保密工作，将该信息的知情者控制在最小范围内，不得向外界泄露，不得进行内幕交易或配合他人操纵公司股票交易价格。

### 第三章 重大信息内部报告程序

**第十一条** 公司各部门及各下属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或本下属公司可能发生的重大信息：

- （一）部门或下属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、分公司负责人或者子公司董事、高级管理人员知道或应当知道该重大事项时。

**第十二条** 公司各部门及各子公司应按照下述规定向公司董事会秘书或证券事务代表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、股东会就重大事件作出决议的，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）重大事件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，应当及时报告事件的进展或变化情况。

**第十三条** 按照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的第一时间立即以面谈或电话方式向公司董事长和董事会秘书报告，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。

**第十四条** 董事会秘书应按照相关法律法规、《深圳证券交易所股票上市规则》等规范性文件及《公司章程》的有关规定，对上报的重大信息进行分析和判断，如需履行信息披露义务时，董事会秘书应立即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公开披露。

**第十五条** 按照本制度规定，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 重大信息内部报告的管理和责任

**第十六条** 公司董事会秘书负责处理信息披露事务，负责公司向社会公众的信息披露；公司证券部为信息披露责任部门，协助董事会秘书受理内部信息及对外披露信息。公司总部各部门及所属子公司为公司内部的信息披露部门，负责向证券部报告本制度规定的信息。公司董事、高级管理人员、公司各管理部门以及各子公司、持股5%以上股份的股东及其一致行动人、公司控股股东和实际控制人应就公司《信息披露管理办法》及本制度要求的重大信息向公司证券部报送。

未履行法定披露程序的，公司任何部门、子公司、董事和高级管理人员均不得对外披露本制度第二章规定的重大信息。

**第十七条** 董事会秘书负责处理公司信息披露事务，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。

**第十八条** 公司内部信息报告义务人也即内部信息报告义务的第一责任人，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，并指定熟悉相关业务和法规的人员为信息报告联络人（各部门联络人以部门负责人为宜，下属公司根据实际情况，联络人以财务负责人或其他合适人员为宜），负责本部门或本公司重大信息的收集、整理及与公司董事会秘书、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报告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长和董事会秘书。

**第十九条** 公司董事长、总经理及其他高级管理人员负有诚信责任，应时常敦促义务，应定期或不定期督促报告人履行信息报告职责。

公司总部各部门以及各子公司、持股 5%以上股份的股东及其一致行动人、公司控股股东和实际控制人应指定熟悉相关业务和法规的人员为履行信息报告义务的联络人，具体负责本机构或部门重大信息的搜集、整理及与公司证券部的联络工作。

**第二十条** 公司董事、高级管理人员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。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 发生本制度所述重大信息应上报而未及时上报的，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损害赔偿 responsibility。

## 第五章 附则

**第二十三条** 本制度所称“第一时间”是指报告人获知应报告信息的24小时内。

**第二十四条** 本制度规定的报告人的报告、通知方式包括电子邮件、传真或其他书面方式。

**第二十五条** 本制度未尽事宜，按有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规和规范性文件或修改后的《公司章程》相冲突，按国家有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行，并及时修订本制度报董事会审议通过。

**第二十六条** 本制度解释权属于公司董事会。

**第二十七条** 本制度于董事会审议批准之日起生效并执行。

麦趣尔集团股份有限公司

2025年9月