

深圳市力合科创股份有限公司

重大事项内部报告制度

第一章 总 则

第一条 为加强深圳市力合科创股份有限公司（以下简称“公司”）重大事项内部报告工作，保证公司内部重大事项的快速传递、归集和有效管理，真实、准确、完整、及时地披露信息，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》《上市公司信息披露管理办法》《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》《深圳市力合科创股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）《深圳市力合科创股份有限公司信息披露管理及暂缓豁免制度》等有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度是指当出现、发生或即将发生可能对公司证券及其衍生品种或投资人的投资决策产生较大影响的情形或事件（以下统称“重大事项”）时，按照本制度规定负有报告义务的有关部门、单位、人员（以下统称“报告义务人”），应及时将有关信息通过董事会办公室向公司董事会报告的制度。

第三条 本制度所称的报告义务人包括但不限于：

- （一）公司董事、高级管理人员；
- （二）公司各部门负责人；
- （三）公司控股股东、持有公司5%以上股份的股东；
- （四）公司控股子公司、分支机构负责人；
- （五）公司派驻参股子公司的董事、监事和高级管理人员；
- （六）其他可能接触重大信息的相关人员，或指定的履行具体报告职责的联络人。

第四条 报告义务人对在其职权范围内所知悉的重大事项，负责信息的收集、整理及报告义务，并对提供信息的真实性、准确性、完整性承担责任。

第五条 公司各部门和分公司、子公司的负责人为该单位重大事项内部报告和信息披露事务管理向公司报告信息的第一责任人，应当督促该单位严格执行信息披露事务管理和报告制度，确保应披露的重大信息及时上报给董事会办公

室或者董事会秘书。

第二章 一般规定

第六条 公司董事会是公司重大事项的管理机构。

第七条 公司董事会办公室是董事会重大事项管理的办事机构，负责人为董事会秘书。经董事会授权，董事会办公室负责公司重大事项的管理及对外信息披露具体事宜。

董事会办公室需了解重大事项的情况和进展时，报告义务人及相关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。

第八条 报告义务人负有通过董事会办公室向董事会报告本制度规定的重大事项并提交经过其核对的相关文件资料的义务。报告义务人应当保证其提供的相关文件资料真实、准确、完整、及时，无重大隐瞒、重大遗漏、虚假陈述或引起重大误解之处。公司各部门、公司控股子公司负责人可指定熟悉相关业务和法规的人员担任重大事项内部报告的联络人，并报备公司董事会办公室。公司控股股东及持有公司 5%以上股份的股东，在出现本制度第三章规定的情形时，应在 2 个工作日内将有关重大事项的信息向公司董事会办公室报告。

第九条 报告义务人在重大事项的信息尚未披露前，负有保密义务。

第三章 重大事项的范围

第十条 公司重大事项包括但不限于以下内容及其持续变更进程的情形：

（一）经营活动重大事项

- 1、经营政策或者经营范围发生重大变化（包括产品销售价格、材料采购价格和方式、政策或法律、法规、规章发生重大变化等）；
- 2、公司主营业务发生重大变化；
- 3、订立重要合同，该合同可能对公司产生显著影响；
- 4、公司获得大额补贴或税收优惠；
- 5、发生重大经营性或者非经营性亏损；
- 6、主要或者全部业务陷入停顿；

- 7、发生重大设备、安全等事故，对经营或者环境产生重大后果；
- 8、公司净利润或者主营业务利润发生重大变化；
- 9、公司月度财务报告以及定期报告；
- 10、深圳证券交易所或者公司认定的其他情形。

（二）交易重大事项

- 1、购买或出售资产；
- 2、对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；
- 3、提供财务资助（含委托贷款等）；
- 4、提供担保（含对控股子公司担保等）；
- 5、租入或租出资产；
- 6、委托或者受托管理资产和业务；
- 7、赠与或者受赠资产；
- 8、关联交易事项；
- 9、债权或债务重组；
- 10、签订许可协议；
- 11、转让或者受让研发项目；
- 12、放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；
- 13、深圳证券交易所认定的其他交易。

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、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，但资产置换中涉及的此类资产购买或者出售行为，仍包括在内。

（三）其他重大事项

- 1、发生的诉讼和仲裁；
- 2、募投资金投向发生重大变化；
- 3、公司管理层发生重大变化；
- 4、发生重大债务；
- 5、股东会、董事会决议被法院依法撤销；
- 6、计提大额减值准备；
- 7、变更会计政策、会计估计；
- 8、变更公司名称、股票简称、公司章程、注册资本、注册地址、主要办公

地址和联系电话等；

9、重大或有事项：

- (1) 资产遭受重大损失或发生重大亏损；
- (2) 公司决定解散或者被有权机关依法责令关闭；
- (3) 业绩预告以及利润与业绩预告出现较大差异；
- (4) 对公司股票或衍生品种价格产生较大影响的媒介信息；
- (5) 未能归还到期的重大债务或者重大债权到期未获清偿；
- (6) 可能依法承担重大违约责任或者重大赔偿责任；
- (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，公司对相应债务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、拍卖；
- (10) 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；
- (11) 公司董事长或总经理无法履行职责或因涉嫌违法违规被有权机关调查；
- (12) 深圳证券交易所或者公司认定的其他情形。

第十一条 公司控股股东及持有公司 5%以上股份的股东发生的如下事件：

- (一) 持有公司 5%以上股份的股东，其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化；
- (二) 法院裁决禁止控股股东转让其所持股份，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；
- (三) 拟对公司进行重大资产或者业务重组；
- (四) 深圳证券交易所规定的其他情形。

第十二条 公司控股股东及持有公司 5%以上股份的股东，在二级市场出售或协议转让其持有的公司股份的，该股东应将股票在二级市场出售或协议转让股份的事项及时向公司董事会办公室报告。协议转让股份的，该股东应持续向公司董事会办公室报告协议转让股份的进程。

第十三条 公司董事和高级管理人员在买卖本公司股票、证券及其衍生品种前，应当将其买卖计划以书面方式通知董事会办公室；在增持、减持公司股票时，应在股份变动当日收盘后报告董事会办公室。

第四章 重大事项报告程序与管理

第十四条 报告义务人、联络人应在以下任一时点最先发生时，应以包括但不限于面谈、电话、邮件或即时通讯等方式向公司董事会办公室或董事会秘书报告有关情况：

- （一）有关各方就该重大事项拟进行协商或者谈判时；
- （二）报告义务人知道或应当知道该重大事项时；
- （三）报告义务人知道或应当知道该重大事项发生变化时。

董事会办公室认为必要时，前述报告义务人及联络人应在 2 个工作日内提交进一步的相关文件，并以书面形式向董事会办公室递交相关材料，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。提交报告的责任人应对提交材料的真实性、准确性、完整性负责。

第十五条 报告义务人按照前款规定履行报告义务之后，报告义务人还应当按照下述规定向公司董事会办公室或董事会秘书报告其职权范围内重大事项的进展情况：

（一）公司就已披露的重大事项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；

（二）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）重大事项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）重大事项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）重大事项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；

（六）重大事项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。

第十六条 董事会办公室在收到重大事项报告后，有权随时向报告义务人询问、调查有关情况和信息，相关人员应当及时给予回复、提供相关资料、确认或澄清有关事实。

董事会办公室应及时进行分析和判断，并向公司董事会报告。对涉及信息披露义务的事项，董事会办公室应及时提出信息披露预案；对要求履行会议审议程序的事项，应按公司章程规定及时向全体董事、股东发出临时会议通知。

第十七条 对投资者关注且非强制性信息披露的重大事项，公司董事会办公室应根据实际情况，按照公司投资者关系管理制度的要求，组织公司有关方面及时与投资者进行沟通、交流或进行必要的澄清。

第十八条 董事会办公室负责回答社会公众投资者、机构投资者及新闻媒体咨询（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，对相关信息进行合规性审核以及对外披露。

第十九条 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事项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事项报告的及时和准确。

第二十条 未经公司董事长或董事会授权，公司各部门、控股子公司和其他信息知情人不得代表公司对外进行信息披露。

第五章 保密及处罚

第二十一条 上报信息在公司指定媒体公开披露前，报告义务人及其他因工作关系涉及应披露信息的工作人员负有保密义务，不得泄露相关信息，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。

第二十二条 公司董事会、报告义务人及其他因工作关系涉及应披露信息的工作人员应采取必要的措施，在信息公开披露前，将信息知情者控制在最小范围内。

第二十三条 报告义务人发生本制度所述重大事项应上报而未及时上报，造成公司信息披露不及时而出现错误或疏漏，给公司或投资者造成损失或者受到中国证监会或者深圳证券交易所处罚的，公司将追究相关责任人的责任，并且提出赔偿要求。

第二十四条 责任追究的主要形式包括：

- （一）公司内通报批评；
- （二）警告，责令改正并作检讨；
- （三）调离原工作岗位、停职、降职、撤职；

（四）经济处罚；

（五）解除劳动合同；

（六）情节严重涉及犯罪的，依法移交司法机关处理。

第二十五条 有下列情形之一的，应当从重或者加重惩处。

（一）情节恶劣、后果严重、影响较大且事故原因系相关责任人个人主观故意所致的；

（二）干扰、阻挠事故原因的调查和事故处理，打击、报复、陷害调查人的；

（三）明知错误，仍不纠正处理，致使危害结果扩大的；

（四）董事会认为的其它应当从重或者加重处理的情形。

第二十六条 对相关责任人作出责任追究处罚前，应当听取其意见，保障其陈述和申辩的权利。

第二十七条 责任追究的结果纳入公司对相关部门和人员的年度绩效考核指标。

第六章 附 则

第二十八条 本制度未尽事宜，公司应当依照有关法律法规、规范性文件和《公司章程》《公司信息披露管理及暂缓豁免制度》的规定执行。本制度与有关法律法规、规范性文件不一致的，以有关法律法规、规范性文件的规定为准。

第二十九条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第三十条 本制度自董事会审议通过之日起生效，原《重大事项内部报告制度》失效。

深圳市力合科创股份有限公司董事会

2025 年 10 月