

深圳中电港技术股份有限公司

重大信息内部报告制度

第一章 总则

第一条 为加强深圳中电港技术股份有限公司（以下简称“公司”）的重大信息内部报告工作的管理，保证公司内部重大信息的快速传递、归集和有效管理，及时、真实、准确、完整、公平地进行信息披露，根据有关法律、法规、规范性文件和有关部门的规定，结合公司的实际情况，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、部门和单位，应当及时将有关信息通过董事会秘书向公司董事会报告的制度。

第三条 公司董事会秘书全面负责公司的重大信息内部报告工作。

第四条 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（含各分公司、各子公司）的主要负责人和指定联络人；

（二）持有公司 5%以上股份的股东及其一致行动人及指定的联系人；

（三）公司派驻分公司、子公司的董事和高级管理人员；

（四）控股股东和实际控制人；

（五）其他有可能接触到重大信息的相关人员。

报告义务人负有通过董事会秘书向董事会报告本制度规定的重大信息并提交相关资料的义务，并保证其提供的相关文件资料及时、真实、准确、完整，不存在重大隐瞒、虚假陈述或引起重大误解之处。

第二章 重大信息的范围

第五条 公司各部门发生或即将发生以下情形时，负有报告义务的相关人员

应及时、准确、真实、完整地通过董事会秘书向董事会予以报告有关信息，包括但不限于公司出现、发生或即将发生的以下事项及其持续进展情况：

（一）拟提交公司董事会审议的事项。

（二）公司发生或拟发生的除公司日常经营活动之外的以下重大交易事项：

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）；
3. 提供财务资助（含委托贷款等）；
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. 委托或者受托管理资产和业务；
7. 赠与或者受赠资产；
8. 债权或者债务重组；
9. 转让或者受让研发项目；
10. 签订许可协议；
11. 放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；
12. 法律法规认定的其他交易。

公司发生的上述交易达到下列标准之一的，应当及时报告：

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，以较高者为准；

2. 交易标的（如股权）涉及的资产净额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，该交易涉及的资产净额同时存在账面值和评估值的，以较高者为准；

3. 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 万元人民币；

4. 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；

5. 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；

6. 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。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

（三）公司发生的关联交易事项：

1. 本条第（二）项规定的交易事项；
2. 购买原材料、燃料、动力；
3. 销售产品、商品；
4. 提供或接受劳务；
5. 委托或受托销售；
6. 存贷款业务；
7. 与关联人共同投资；
8. 其他通过约定可能造成资源或义务转移的事项；

发生的关联交易达到下列标准之一的，应当及时报告：

1. 公司与关联自然人发生的成交金额超过 30 万元人民币的关联交易；
2. 公司与关联法人发生的成交金额超过 300 万元人民币，且占公司最近一期经审计净资产绝对值超过 0.5%的关联交易；
3. 公司为关联人提供的任何担保。

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的交易，按照连续 12 个月内累计计算的原则适用上述规定。

（四）诉讼和仲裁事项：

1. 涉及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 万元人民币的重大诉讼、仲裁事项；

2. 涉及公司股东会、董事会决议被申请撤销或者宣告无效的诉讼；

3. 证券纠纷代表人诉讼；

4. 未达到前述标准或者没有具体涉案金额的诉讼、仲裁事项，可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的。

公司发生的重大诉讼、仲裁事项应当采取连续 12 个月累计计算的原则，经累计计算达到上述标准的，适用上述规定。

（五）重大变更事项：

1. 变更公司名称、股票简称、公司章程、注册资本、注册地址、办公地址和联系电话等；

2. 经营方针和经营范围发生重大变化；

3. 董事会审议通过发行新股、可转换公司债券、优先股、公司债券等境内外融资方案；

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. 公司董事、总经理、董事会秘书或者财务总监发生变动；

7. 生产经营情况、外部条件或生产环境发生重大变化（包括行业政策、产品价格、原材料采购、销售方式等发生重大变化）；

8. 订立重要合同，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重大影响；

9. 法院裁定禁止控股股东转让其所持股份；

10. 任一股东所持公司 5%以上股份被质押、冻结、司法标记、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权等，或者出现被强制过户风险；

11. 获得额外收益，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；

12. 证券交易所或公司认定的其他情形。

（六）重大风险事项：

1. 发生重大亏损或者遭受重大损失；

2. 发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况；

3. 可能依法承担的重大违约责任或大额赔偿责任；

4. 公司决定解散或被有权机关依法责令关闭；

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. 公司营业用主要资产被查封、扣押、冻结、抵押、质押或者报废超过总资产的 30%；

7. 主要或全部业务陷入停顿；

8. 公司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；

9. 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；

10. 公司的控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员涉嫌严重违纪违法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；

11. 公司董事长或者总经理无法履行职责，除董事长、总经理外的其他公司董事、高级管理人员因身体、工作安排等其他原因无法正常履行职责达到或者预计达到 3 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；

12. 证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况。

（七）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. 有关部门或者公司认定的其他情形。

第三章 信息报告的程序及要求

第六条 提供信息的部门负责人认真收集、核对相关信息资料；公司相关部门研究、决定涉及信息披露事项时，应通知董事会秘书列席会议，并向其提供信息披露所需要的资料。

第七条 公司各部门应在重大事项最先触及下列任一时点的当日，立即向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）各部门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谈判时；
- （三）各部门负责人或者董事、高级管理人员知道或应当知道该重大事项时。

第八条 公司各部门应按照下述规定向公司董事会秘书报告本部门负责范围内或公司重大信息事项的进展情况：

- （一）董事会、股东会就重大事项作出决议的，应当及时报告决议实施情况；
- （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）重大事项涉及逾期付款情形的，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；超过约定交付或者过户期限 3 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 30 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。

第九条 本制度所述重大信息报告义务人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、邮件或电话方式与董事会秘书联系，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至公司董事会秘书，必要时应将原件以特快专递形式送达。

第十条 公司董事会秘书应当对上报的内部重大信息进行分析和判断。如按规定需要履行信息披露义务的，董事会秘书应当及时向董事会报告，提请董事会履行相应程序并对外披露。

第十一条 按照本制度的规定，以书面形式报送重大信息的相关材料，包括但不限于：

（一）发生重大事项的原因，各方面的基本情况，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 保密措施及处罚

第十二条 公司实行重大信息实时报告制度。公司各部门出现、发生或即将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、误导性陈述或重大遗漏。

第十三条 公司各部门负责人为该部门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本部门或公司的信息披露联络人，负责本部门或公司重大信息的收集、整理。指定的信息披露联络人应报公司董事会秘书备案。

第十四条 重大信息报送资料需由第一责任人签字后方可送交公司董事会秘书。

第十五条 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价格。

第十六条 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。

第十七条 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责任。

第五章 附则

第十八条 公司的分公司、子公司的重大信息应通过公司董事会秘书报告给公司董事会，具体规则适用本制度。

第十九条 本制度未尽事宜或或与《公司法》、《公司章程》以及国家有关法律、行政法规、部门规章的规定相抵触的，依据《公司法》、《公司章程》以及国

家有关法律、行政法规、部门规章的规定执行。。

第二十条 本制度由公司董事会负责解释。

第二十一条 本制度经公司董事会审议通过后生效并实施，修改时亦同。