

江苏雅克科技股份有限公司

重大信息内部报告制度

第一章 总则

第一条 为加强江苏雅克科技股份有限公司(以下简称“本公司”或“公司”)的信息披露工作,保证公司及时、准确、完整获取信息并履行信息披露义务,协调投资者关系,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》”)、《深圳证券交易所股票上市规则》以及其他国家法律、法规相关规定,结合本公司《公司章程》、《信息披露管理制度》等的规定,制定本制度。

第二条 本制度所称重大信息是指公司在经营生产活动中出现、发生或将要发生会影响社会公众投资者投资取向,或对公司股票及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。

按照本制度规定负有报告义务的有关人员,应及时将有关信息通过董事会秘书向公司董事会报告。

第三条 公司董事、高级管理人员、各部门、分公司、子公司的负责人及法律、法规、规范性文件规定的其他人士为信息报告义务人(以下简称为报告人)。

报告人应负责相关部门、分公司、子公司报告信息的收集、整理及相关文件的准备、草拟工作,并按照本制度的规定向董事长、董事会秘书及时报告重大信息并提交相关文件资料。

公司各部门、分公司、子公司负责人也可指定专人负责相应部门、分公司、子公司一般信息的报告、文件传递等工作。

第四条 本制度适用于公司控股股东以及持有公司5% 以上股份的股东、公司各部门和纳入公司合并报表的子公司,并对公司全体董事、高级管理人员、各部门负责人及其他因工作关系了解到公司重大事件的知情人具有约束力。

第二章 一般规定

第五条 公司董事会是公司重大信息的管理机构。

第六条 公司董事会秘书办公室是董事会的常设综合办事机构，负责人为董事会秘书。

经董事会授权，董事会秘书负责公司重大信息的管理及对外信息披露工作，具体包括公司应披露的定期报告和临时报告。

第七条 报告义务人(一般知情人除外)为重大信息内部报告第一责任人(以下简称“报告第一责任人”)，负有敦促本部门或单位内部信息收集、整理的义务以及向董事会秘书办公室报告其职权范围内所知悉重大信息的义务。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信息内部报告的联络人，并报备公司董事会秘书办公室。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，应在当天将有关信息向公司董事会秘书或证券事务代表报告。

第八条 公司董事、报告义务人以及因工作关系而接触到公司应披露信息的知情人，在该信息尚未披露前，负有保密义务。

第三章 重大信息的范围

第九条 报告第一责任人在职权范围内获悉以下重大信息，且尚未履行报告义务时，应在获悉第一时间将信息向公司董事会秘书或证券事务代表报告。包括(但不限于)：

(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、公司主营业务或经营模式发生重大变化；
- 3、公司批准重大业务拓展计划；
- 4、订立重要合同，该合同可能对公司产生显著影响；
- 5、公司获得大额补贴或税收优惠；
- 6、发生重大经营性或者非经营性亏损；
- 7、主要或者全部业务陷入停顿；
- 8、发生重大设备、安全等事故，对经营产生重大后果；
- 9、公司净利润或者主营业务利润发生重大变化；

10、公司月度财务报告以及定期报告。

(二) 常规交易重大事项

1、购买或出售资产(不含购买销售产品等与日常经营相关的资产,但资产置换中涉及购买、出售此类资产的,应包含在内);

2、对外投资(含委托经营和股票、债券、基金以及分红型保险投资等)及公司内部重大投资行为;

3、提供财务资助;

4、提供担保;

5、债权或债务重组;

6、租入或租出资产;

7、签订管理方面的合同(含委托经营、受托经营等);

8、研究或者开发项目转移;

9、签订许可使用协议;

10、赠与或受赠资产;

11、深圳证券交易所认定的其他交易事项。

(三) 关联交易重大事项

1、购销商品;

2、买卖有形或无形资产;

3、赠与或受赠资产;

4、兼并或合并法人;

5、出让或受让股权;

6、提供或接受劳务;

7、代理;

8、租赁;

9、各种采取合同或非合同形式进行的委托经营:

(1) 提供资金或资源;

(2) 协议或非协议许可;

(3) 提供担保;

(4) 合作研究与开发或技术项目的转移;

- (5) 向关联方人士支付报酬；
- (6) 合作投资企业；
- (7) 合作开发项目；
- (8) 其他对公司有重大影响的重大交易。

以上关联交易是指与关联法人（或者其他组织）发生的成交金额超过300万元，且占上市公司最近一期经审计净资产绝对值超过0.5%的交易，或公司与关联自然人发生的成交金额超过30万元的交易。

（四）其他重大事项

- 1、发生的诉讼和仲裁涉及金额超过100 万元；
- 2、募集资金投向发生变化；
- 3、公司管理层发生变化；
- 4、发生债务、未清偿到期债务或债权到期未获清偿，涉及金额超过100 万元；
- 5、公司变更公司名称、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；
- 6、合并或者分立；
- 7、公司收购或者兼并；
- 8、股东会、董事会决议被法院依法撤销；
- 9、计提减值准备超过100 万元；
- 10、重大或有事项：
 - (1) 资产遭受损失超过100 万元；
 - (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) 因无力支付而发生相当于被退票人流动资金5%以上的大额银行退票；
 - (6) 可能依法承担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) 对公司负债超过100 万元的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帐准备；

(9) 主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押、拍卖；

(10) 公司及公司董事、高级管理人员无法履行职责，或因涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到行政、刑事处罚；

(11) 中国证监会、深圳证券交易所或者公司董事会认定的其他情形。

第十条 公司控股股东及持有公司5% 以上股份股东，在股票上市流通解除锁定后，股票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董事会秘书或证券事务代表报告。协议转让股份的，该股东应持续向公司报告股份转让进程。

第十一条 公司控股股东以及持有公司5% 以上股份的股东所持有的公司股份出现抵押、质押、冻结、拍卖、托管或设定信托等情形，该股东应及时将有关信息报告公司董事会秘书或证券事务代表。

第四章 重大信息报告程序与管理

第十二条 公司重大信息内部报告实行实时报告制度。报告义务人应在知悉本制度所述的内部重大信息后的第一时间报告董事会秘书或证券事务代表。

第十三条 重大信息内部报告的形式。包括(但不限于)：

- (一) 书面形式；
- (二) 电话形式；
- (三) 电子邮件形式；
- (四) 口头形式；
- (五) 会议形式。

报告义务人应将重大信息及时报告董事会秘书办公室，董事会秘书办公室认为有必要时，报告义务人应在1 个工作日内提交进一步的相关文件。

第十四条 报告义务人向公司董事会秘书办公室报告重大信息，包括(但不限于)与该信息相关的协议、合同、政府批文、法院裁定或判决及情况介绍等。

第十五条 证券事务代表在收到重大信息后应第一时间向董事会秘书报告。董事会秘书在收到重大信息报告后，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，董事会秘书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。

第十六条 报告人应持续关注所报告信息的进展情况，在所报告信息出现下列情形时，应在第一时间履行报告义务并提供相应的文件资料，董事会秘书应及时做好相关信息披露工作：

1、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；

2、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；

3、已披露的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；

4、已披露的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；

5、已披露的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；

6、已披露的重大事件出现可能对公司证券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。

第十七条 对投资者关注且非强制性信息披露的重大信息，董事会秘书应根据实际情况，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 董事会秘书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 公司的发言人为董事会秘书。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。

第二十条 发生应报告的内部重大信息未能及时上报或未上报的，公司将追究报告第一责任人的责任，已造成不良影响的，由报告第一责任人承担相应的责任。

第五章 附则

第二十一条 本制度未尽事宜，应当依照有关法律、法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定执行。本制度与国家日后颁布的法律、法规、部门规章、规范性文件、监管规则以及经合法程序修改后的《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、部门规章、规范性文件、监管规则以及经合法程序修改后的《公司章程》的规定为准。

第二十二条 本制度解释权属公司董事会。

第二十三条 本制度自董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

江苏雅克科技股份有限公司

董事会

2025 年10月29日