

浙江哈尔斯真空器皿股份有限公司

重大事项内部报告制度

(2025 年 10 月，经第六届董事会第十八次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为规范浙江哈尔斯真空器皿股份有限公司（以下简称“公司”）重大事项内部报告工作，明确公司重大事项内部报告的职责和程序，确保公司信息披露内容的及时、真实、准确、完整，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》等法律、法规和规范性文件及《浙江哈尔斯真空器皿股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度是公司重大事项责任主体在重大事项发生或可能发生时，及时将有关信息向公司报告的制度规定，适用于公司全资、控股子公司及分支机构。

第三条 重大事项报告的责任主体（以下简称“报告义务人”）：

- （一）公司董事、高级管理人员；
- （二）公司各部门负责人；
- （三）公司所属各子公司董事、监事、高级管理人员；
- （四）公司分支机构领导人员；
- （五）公司控股股东、实际控制人和持有公司 5%以上股份的股东；
- （六）上述部门或子公司报至公司投资与证券管理中心备案的联系人。

上述报告义务人均负有按照本制度规定的时点向公司报告其职权范围内所知悉的重大事项的义务，并对所报告事项及相关资料的真实性、准确性和完整性负责。

第四条 重大事项报告义务人、公司董事、高级管理人员或其他知情人在信

息披露前，应当将该信息的知情者控制在最小范围内，不得泄露公司内幕信息，不得进行内幕交易或者配合他人操纵公司证券及其衍生品种交易价格。

第二章 重大事项的范围

第五条 本制度所称重大事项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，或对公司证券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事项。重大事项的范围具体见《公司信息披露管理制度》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及其衍生品种出现交易异常情况的，报告义务人应当及时、准确地向公司书面报送，并配合公司及时、准确地公告。

第六条 公司董事、高级管理人员、公司控股股东、持股 5%以上股份的股东和实际控制人等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。

第七条 各报告义务人应按下述规定履行重大事项的报告义务：

1、董事、高级管理人员获悉的重大事项应当第一时间报告董事长并同时通知董事会秘书，董事长应当立即向董事会报告并督促董事会秘书做好相关信息披露工作；

2、各部门和下属公司负责人应当第一时间向董事会秘书报告与本部门、下属公司相关的重大事项；

3、对外签署的涉及重大事项的合同、意向书、备忘录等文件在签署前应当知会董事会秘书，并经董事会秘书确认。上述事项发生重大进展或变化的，相关人员应及时报告董事长或董事会秘书，董事会秘书应及时做好相关信息披露工作。

第三章 重大事项内部报告的程序

第八条 报告义务人应在知悉本制度所述的内部重大事项后的第一时间，向

公司董事长、董事会秘书报告有关情况，并做好信息的保密工作。

上述重大事项如尚未公开披露的，在呈报时应注意：

1、相关负责人员应在该等事项发生或拟报时在呈报文件中注明“保密”字样，并尽可能缩小知悉该等保密信息的人员的范围，原则上该等信息在呈报前的知悉人员不得超过三人；如口头呈报的，应说明系保密信息，并提醒知悉人员承担保密义务；

2、原则上该等信息应直接呈报总裁和董事长，总裁和董事长在知悉该等信息后，应通知董事会秘书组织信息披露工作；

3、原则上该等重大事项在未公开披露前不得向其他方披露，但基于工作和业务的需要必须向其他方披露的，应和其他方签署保密协议，并就该等保密信息注明“保密”字样，由相关方签收。

第九条 公司内部重大事项采取以下方式报告：

- 1、书面方式；
- 2、电话方式；
- 3、会议方式。

董事会秘书认为有必要时，报告义务人有责任在两个工作日内提交进一步的相关文件。

第十条 各部门和下属公司重大事项内部报告的方式和路径为：相关责任人按照本制度要求上报的内容和金额要求，及时指派部门联络人员汇总、整理完整的材料，经责任人批准后报公司证券事务代表汇总，再由证券事务代表报送董事会秘书，提请履行相关审批程序并予以披露。

董事会秘书和证券事务代表向各部门和下属公司收集相关信息时，各部门和下属公司应当积极予以配合。

第十一条 涉及信息披露义务的事项，公司董事会秘书应及时提出信息披露预案，向董事长报告并知会经理层。需履行会议审议程序应立即报告董事长，并按《公司章程》规定及时向全体董事发出会议通知。

第十二条 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，组织公司有关部门及时与投资者进行沟通与交流或进行必要的澄清。

第十三条 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：

（一）就已报告的重大事件与有关当事人签署意向书或协议的，应当第一时间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，应当第一时间报告变更或者被解除、终止的情况和原因；

（二）已报告的重大事件获得有关部门批准或被否决的，应当第一时间报告批准或否决情况；

（三）已报告的重大事件出现逾期付款情形的，应当第一时间报告逾期付款的原因和相关付款安排；

（四）已报告的重大事件涉及的主要标的物尚未交付或者过户的，第一时间报告交付或者过户情况；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，第一时间报告未如期完成的原因、进展情况和预计完成的时间，并每隔三十日报告一次进展情况，直至完成交付或者过户；

（五）已报告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，应当第一时间报告事件的进展或变化情况。

第十四条 公司投资与证券管理中心是本制度的管理协调部门，负责报告公司的内部重大事项的信息归集、管理，协助董事会秘书履行向董事会的报告职责。

第四章 重大事项内部报告的管理和责任

第十五条 公司各部门、各下属分支机构、各控股子公司及参股公司出现、发生或即将发生第二章情形时，负有报告义务的人员应将有关信息向公司董事长和董事会秘书报告，确保及时、真实、准确、完整、没有虚假、误导性陈述或重大遗漏。

第十六条 年度报告、中期报告、季度报告涉及的内容资料，公司各部门及各下属公司应及时、准确、真实、完整地报送投资与证券管理中心。

第十七条 公司重大事项报告义务人也即重大事项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，制定相应的重大事项报告制度，并指定熟悉相关业务和法规的人员为重大事项报告联络人（以下简称“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事项的收集、整理及与公司董事会秘书、证券事务代表的联络工作。相应的重大事项报告制度和指定的报告联络人应报公司投资与证券管理中心备案。重大事项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。

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。

第十八条 公司总裁及其他高级管理人员负有诚信责任，应时常敦促公司各部门、各下属分支机构、公司控股公司、参股公司对重大事项信息的收集、整理、报告工作，重大事项报告义务第一责任人和联络人对履行信息报告义务承担连带责任，不得相互推诿。

第十九条 除根据本制度规定程序报告重大事项之外，董事会秘书发现重大事项时，有权随时向该事项的经办人或报告义务人询问有关情况，该经办人或报告义务人应当及时回复并提供详细资料。

第五章 责任与处罚

第二十条 公司各部门、各下属分支机构、公司控股公司均应严格遵守本制度规定。发生上述应上报事项而未及时上报的，公司将追究报告义务人的责任；已给公司造成不良影响的，公司视情节给予相关责任人批评、警告、经济处罚、解除职务的处分，直至追究其法律责任。

公司对相关人员进行处分将及时告知深圳证券交易所、浙江证监局。

第二十一条 违反本制度，给公司造成不良影响的报告义务人，董事会秘书应建议董事会或管理层按公司内部相关规定给予处罚。

第六章 附 则

第二十二条 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。

第二十三条 本制度未尽事宜，依据中国法律、法规、规范性文件、《深圳证券交易所股票上市规则》和《公司章程》的规定及中国证监会、深圳证券交易所的要求执行。

第二十四条 本制度由公司董事会负责解释。

第二十五条 本制度经公司董事会审议通过后生效，修订时同。