

证券代码：920086

证券简称：科马材料

公告编号：2026-022

浙江科马摩擦材料股份有限公司

重大信息内部报告制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

浙江科马摩擦材料股份有限公司于 2026 年 2 月 9 日召开第五届董事会第二十七次会议，审议通过《关于制定〈重大信息内部报告制度〉的议案》，该议案无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度主要内容：

浙江科马摩擦材料股份有限公司

重大信息内部报告制度

第一章 总 则

第一条 为规范浙江科马摩擦材料股份有限公司（以下简称“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》《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》《北京证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）等有关法律、法规、规范性文件以及《浙江科马摩擦材料股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制定本制度。

第二条 公司重大信息内部报告是指当出现、发生或即将发生可能对公司股票及其衍生品种交易价格或者对投资者的投资决策产生较大影响的情形或事件

时，按照本制度负有报告义务的信息报告义务人，应当及时将有关信息向公司董事长和董事会秘书报告。董事会秘书应就信息报告义务人报告的信息根据《上市规则》以及本制度的规定，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。

第三条 本制度所称“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）公司控股股东、实际控制人、持有公司 5%以上股份的股东及其一致行动人；
- （三）公司控股子公司的董事、监事（如有）、高级管理人员或指定联络人；
- （四）公司派驻参股公司的主要负责人或指定联络人；
- （五）其他有可能接触到重大信息的相关人员。

第四条 公司董事会秘书负责组织和协调公司信息披露事务，是公司重大信息内部报告的汇总负责人。报告人应在本制度规定的第一时间内向董事会秘书履行信息报告义务，并保证提供的相关文件资料真实、准确、完整，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。报告人对所报告信息的后果承担责任。

第五条 本制度适用于公司及公司各部门、全资及控股子公司及对公司产生重大影响的参股公司（以下简称“各单位”）。

第二章 重大信息的范围

第六条 公司重大信息包括但不限于以下事项及其持续进展情况：

- （一）拟提交公司董事会、股东会审议的事项及董事会、股东会决议；
- （二）公司发生的达到以下标准的重大交易事项：
 - 1、交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以孰高为准）占公司最近一期经审计总资产的 10%以上；
 - 2、交易的成交金额占公司最近一期经审计净资产的 10%以上，且超过 1,000 万元；
 - 3、交易标的（如股权）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，且超过 1,000 万元；
 - 4、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

超过 150 万元；

5、交易标的（如股权）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，且超过 150 万元。

（三）公司提供担保、财务资助事项；

（四）公司发生的达到以下标准的关联交易事项：

1、公司与关联自然人发生的成交金额在 30 万元以上的关联交易；

2、与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.2%以上的交易，且超过 300 万元。

（五）诉讼和仲裁事项：

1、涉案金额超过 1,000 万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 10%以上；

2、涉及公司股东会、董事会决议被申请撤销、确认不成立或者宣告无效的诉讼；

3、证券纠纷代表人诉讼；

4、可能对公司控制权稳定、生产经营或股票交易价格产生较大影响的其他诉讼、仲裁；

5、北京证券交易所认为有必要的其他情形。

（六）重大变更事项：

1、变更公司名称、证券简称、公司章程、注册资本、注册地址、主要办公地址、联系电话等；

2、经营方针和经营范围发生重大变化；

3、公司控股股东、实际控制人及其一致行动人，或第一大股东发生变更；

4、公司控股股东、实际控制人及其关联方占用公司资金；

5、公司控股股东、实际控制人及其控制的其他企业从事与公司相同或者相似业务的情况发生较大变化；

6、法院裁定禁止控股股东、实际控制人转让其所持公司股份；

7、公司的董事、高级管理人员发生变动；

8、公司减资、合并、分立、解散及申请破产，或者依法进入破产程序、被责令关闭；

9、订立重要合同、获得大额政府补贴等额外收益，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重大影响；

10、公司提供担保，被担保人于债务到期后 15 个交易日内未履行偿债义务，或者被担保人出现破产、清算或其他严重影响其偿债能力的情形；

11、营业用主要资产的抵押、质押、出售或者报废一次超过该资产的 30%；

12、公司发生重大债务；

13、公司变更会计政策、会计估计（法律、法规或者国家统一会计制度要求的除外），聘任或者解聘为公司提供审计服务的会计师事务所；

14、公司或其控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员被纳入失信联合惩戒对象；

15、公司取得或丧失重要生产资质、许可、特许经营权，或生产经营的外部条件、行业政策发生重大变化；

16、公司涉嫌违法违规被中国证监会及其派出机构或其他有权机关调查，被移送司法机关或追究刑事责任，受到对公司生产经营有重大影响的行政处罚，或者被中国证监会及其派出机构采取行政处罚；

17、公司董事、高级管理人员、控股股东或实际控制人涉嫌违法违规被中国证监会及其派出机构或其他有权机关调查、采取留置、强制措施或者追究重大刑事责任，被中国证监会及其派出机构采取行政处罚，受到对公司生产经营有重大影响的其他行政处罚；或者因身体、工作安排等原因无法正常履行职责达到或者预计达 3 个月以上；

18、因已披露的信息存在差错、虚假记载或者未按规定披露，被有关机构责令改正或者经董事会决定进行更正；

19、公司任一股东所持公司 5%以上的股份出现被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权的；

20、法律、法规规定的，或者中国证监会、北京证券交易所认定的其他情形。

（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、员工持股等有关事项；
- 5、公司及公司股东发生承诺事项；
- 6、变更募集资金投资项目；
- 7、监管部门或者公司认定的其他情形。

（八）重大风险事项：

- 1、停产、主要业务陷入停顿；
- 2、发生重大债务违约；
- 3、发生重大亏损或重大损失；
- 4、主要资产被查封、扣押、冻结，主要银行账号被冻结；
- 5、公司董事会、股东会无法正常召开会议并形成决议；
- 6、董事长或者总经理无法履行职责，控股股东、实际控制人无法取得联系；
- 7、公司其他可能导致丧失持续经营能力的风险。

第七条 公司控股股东或实际控制人发生或拟发生变更，公司控股股东应在就该事项达成意向后及时将该信息报告公司董事长、董事会秘书，并持续报告变更的进程。如出现法院裁定禁止公司控股股东转让其持有的公司股份情形时，公司控股股东应在收到法院裁定后及时将该信息报告公司董事长和董事会秘书。

第三章 重大信息内部报告程序

第八条 各单位应当在重大事件最先触及下列任一时点后，及时向董事会秘书报告：

- （一）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）信息报告义务人知悉或者应当知悉该重大事件发生时。

第九条 各单位应按照下述规定向公司董事会秘书持续报告重大信息事项的进展情况：

- （一）董事会或股东会就重大事件作出决议的，应当及时报告决议情况；
- （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；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）重大事项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，应当及时报告事项的进展或变化情况。

第十条 信息报告义务人原则上应当以书面形式向董事会秘书报告重大信息，但如遇紧急情况，也可以先以口头形式报告，再根据董事会秘书的要求补充相关书面材料。

第十一条 信息报告义务人向公司董事会秘书报告重大信息时提供的相关材料，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）所涉及的意向书、协议等；

（三）所涉及的政府批文、许可等；

（四）所涉案件的起诉状、仲裁申请书、法院判决、仲裁裁决等；

（五）相关事项涉及的法律法规，中介机构关于重要事项所出具的意见书；

（六）公司内部对重大事项审批的意见。

第十二条 董事会秘书接到报告后，应及时向董事长报告。董事会秘书应就信息报告义务人报告的信息根据《上市规则》以及本制度的规定，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，董事会秘书还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。

第四章 重大信息内部报告的管理和责任

第十三条 公司重大信息有效管控管理要求：

（一）确保报告信息的准确性、一致性。涉及财务方面的信息均以财务部门提供的为准；涉及员工和薪酬方面的信息均以综合部提供的为准；涉及业务方面

的信息均以相关业务部门提供的为准；涉及借贷方面的信息均以财务部门提供的为准；涉及子公司经营管理方面的信息均以子公司提供的为准。

（二）公司各部门的报表和信息，除向政府部门按其规定时限提供法定报表或其他法定信息外，对外提供报表或其他信息资料的时间不得早于公司临时公告或定期报告公告的时间。在向政府有关部门报送信息、报表等时，要明确提示对方负有保密和不向非法定渠道泄露的责任。

（三）在公司信息未在公司指定的信息披露平台正式披露前，各相关部门对拟披露信息均负有保密义务，不得在公司内外网站、报刊、广播等媒介公开相关信息，不得向无关第三方泄露。

（四）公司宣传部门在公司网站、刊物或其他相关媒体对外进行宣传时所采用稿件中涉及公司重大信息的，应事先送证券部审核，经董事长或董事会秘书批准后方可发布。

第十四条 公司各部门负责人、各所属子公司负责人为该部门、该子公司重大信息内部报告义务的第一责任人，该负责人可以指定专人作为信息报告联络人，

重大信息报送资料需由第一责任人签字后方可报送董事会秘书。

第十五条 公司高级管理人员负有诚信责任，应时常督促公司各部门、各下属分支机构、公司控股子公司、参股公司对重大信息的收集、整理、报告工作。

第十六条 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，应当对相关信息严格保密。

第十七条 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。

第十八条 发生本制度所述重大信息而瞒报、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责任。

第五章 附 则

第十九条 本制度未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第二十条 本制度所称“以上”“内”含本数，“超过”不含本数。

第二十一条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第二十二条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效实施。

浙江科马摩擦材料股份有限公司

董事会

2026年2月10日