

证券代码：873789

证券简称：腾茂科技

主办券商：西部证券

山西腾茂科技股份有限公司重大信息内部报告制度（北交所上市后适用）

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

2026年4月17日，公司第二届董事会第十一次会议审议通过《关于制定〈重大信息内部报告制度〉等无需提交股东会审议的内部治理制度的议案》，表决结果：同意7票，反对0票，弃权0票。本制度无需通过股东会审议，自公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北交所上市之日起生效实施。

二、 分章节列示制度的主要内容

山西腾茂科技股份有限公司 重大信息内部报告制度 （北交所上市后适用）

第一章 总 则

第一条 为规范山西腾茂科技股份有限公司（以下简称“公司”）的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，确保公司信息披露的真实、及时、准确、完整，维护投资者的合法权益，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》”）、《北京证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）等相关法律法规、规范性文件以及《山西腾茂科技股份有限公司章程》（以下简称《公司

章程》)等有关规定,结合公司实际,制定《山西腾茂科技股份有限公司重大信息内部报告制度》(以下简称“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任何情形或事件时,按照本制度负有报告义务的有关人员、部门和单位,应及时将有关信息告知董事会秘书、董事长、董事会的制度。

第三条 本制度所称“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) 公司委派、提名或任命的董事、高级管理人员;
- (三) 公司控股股东和实际控制人;
- (四) 持有公司 5% 以上股份的其他股东及其一致行动人;
- (五) 公司内部其他因所任职务可以获取重大信息的知情人员;
- (六) 如果重大信息出现时,无法确定报告义务人的,则最先知道或者应当最先知道该重大信息者为报告义务人。

第二章 管理机构及相关责任人

第四条 公司董事会统一领导和管理重大信息内部报告工作,董事长全面负责公司的重大信息内部报告工作,董事会秘书具体组织和协调公司的重大信息的内部报告工作。

第五条 公司各部门的主要负责人为本单位重大信息报告的第一责任人。内部信息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,负责本部门或本公司重大信息的收集、整理及与公司董事会秘书的联络工作。

第六条 报告义务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。报告义务人对所报告信息的真实性承担责任。

第七条 公司的董事、董事会秘书,公司其他高级管理人员及因工作关系了解到公司应披露的信息的人员,在信息尚未公开披露之前,负有保密义务。

第三章 重大信息的范围

第八条 本制度所称重大信息是指对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生较大影响的信息，包括但不限于：

（一）拟提交公司董事会、股东会审议的事项及相关决议；

（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，以高者为准）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绝对值的 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。

（四）公司提供财务资助、提供担保；

（五）诉讼和仲裁事项：

1. 涉案金额超过 1000 万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值的 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：连续 12 个月内发生的诉讼、仲裁事项，涉及金额累计达到前款所述标准的，适用上述规定。

(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. 变更会计政策、会计估计；
4. 董事会通过发行新股或者其他境内外发行融资方案；
5. 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；
6. 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；
7. 公司的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；
8. 公司董事长、总经理、董事（含独立董事）提出辞职或者发生变动；
9. 生产经营情况、外部条件或者生产环境发生重大变化（包括主要产品价格或市场容量、原材料采购、销售方式、重要供应商或者客户发生重大变化等）；
10. 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；
11. 法律、行政法规、部门规章、规范性文件、政策、市场环境、贸易条件等外部宏观环境发生变化，可能对公司经营产生重大影响；
12. 聘任、解聘为公司提供审计服务的会计师事务所；
13. 法院裁定禁止控股股东转让其所持股份；
14. 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；
15. 获得大额政府补贴等额外收益；
16. 发生可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的其他事项。

(七) 其他重大事项：

1. 变更募集资金投资项目；
2. 业绩预告和盈利预测的修正；

3. 利润分配和资本公积金转增股本；
4. 股票交易异常波动和澄清事项；
5. 公司证券发行、回购、股权激励计划等有关事项；
6. 公司及公司股东发生承诺事项；
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。上述风险事项涉及具体金额的，比照适用本条（二）项中关于交易标准的规定。

第四章 重大信息内部报告程序

第九条 信息报告义务人应在有关重大事件最先触及下列任一时点后，及时向公司董事会秘书或董事长报告：

- （一）该部门拟将该重大事件提交董事会审议时；
- （二）该重大事件相关各方拟进行协商或者谈判时；
- （三）信息报告义务人知道或应当知道该重大事件时。

第十条 公司各部门报告重大事件后，还应按照本制度规定的要求，向公司董事会秘书或董事长持续报告重大事件的进展、变化情况：

- （一）董事会或股东会就重大事件作出的决议；
- （二）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；所签订的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）重大交易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）重大事件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时，应当及时报告该事件的进展或变化情况。

第十一条 董事会秘书收到重大事件报告及相关材料后，应立即进行分析，对是否属于应当披露的信息作出判断。必要时，董事会秘书应组织公司相关部门共同进行分析。公司相关部门应当积极配合。对于按照信息披露有关规定需要予以披露的重大事件，经公司董事长同意后，公司董事会秘书负责组织披露事宜。

第十二条 公司董事会秘书应按照法律法规、规范性文件以及公司章程的有关规定，对上报的内部重大信息进行分析和判断。如需要公司履行信息披露义务，董事会秘书应及时将信息向董事会进行汇报，并提请董事会履行相应的程序后，按照相关规定将信息予以公开披露。

第十三条 信息披露完成后，公司应指定专人对披露的重大信息予以整理并妥善保管，由董事会秘书通报董事长和与信息披露有关的各方。

第十四条 公司向监管部门、北交所报告前，需根据《公司章程》的规定履行内部审议程序，并由董事会秘书审核通过后报送。董事会秘书在审核过程中，有权要求财务部门、对外投资部门等对有关文件作出说明，有关部门及人员应予以配合。

第五章 法律责任

第十五条 公司负有报告义务的有关人员违反本制度的规定，未履行相关职责，视为违反岗位职责，公司将视情况追究其责任。

第六章 附则

第十六条 本制度规定的信息报告人的通报方式包括专人送达、快

递、电话、微信、视频、电子邮件、传真及其他书面或口头等方式。

第十七条 本制度经董事会审议通过后，自公司在北京证券交易所上市之日起生效实施。

第十八条 本制度由董事会负责解释和修改。

第十九条 本制度未尽事宜或与有关法律法规以及监管机构的有关规定、《公司章程》不一致时，按照有关法律法规、监管机构的有关规定、《公司章程》执行。

山西腾茂科技股份有限公司

董事会

2026年4月21日