

浙江大丰实业股份有限公司

重大事项内部报告制度

(2022 年 4 月)

第一章 总则

第一条 为规范浙江大丰实业股份有限公司（以下简称“公司”）重大事项内部报告工作的管理，明确公司各部门、子公司和相关人员等的事项收集和管理办法，保证公司及时、准确、全面、完整地披露信息，根据《中华人民共和国证券法》、《上海证券交易所股票上市规则》及其他有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》、《上市公司信息披露管理办法》的规定，结合本公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度是公司重大事项责任主体在重大事项出现、发生或即将发生时，及时将有关信息向公司报告的制度，适用于公司及公司的分支机构、派出机构和控股子公司、以及公司能够对其实施重大影响的参股子公司。

第二章 一般规定

第三条 重大事项是指当出现、发生或即将发生可能对公司股票交易价格产生较大影响的情形或事件。

第四条 公司重大事项报告义务人包括如下人员：

- （一）公司董事、监事、高级管理人员；
- （二）公司各部门、分子公司负责人；
- （三）公司控股股东、实际控制人以及持股 5%以上的股东及其一致行动人；
- （四）法律、法规和规范性文件规定的其他信息披露义务人。

第五条 报告义务人负有在第一时间向公司报告其职权范围内所知悉的信息披露重大事项的义务，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。

公司各部门、分支机构、派出机构、控股子公司的负责人、以及公司能够对其实施重大影响的参股子公司的委派人员，为公司重大事项报告的第一责任人。重大事项报告责任主体可指定 1 名熟悉相关业务和法规的人员为重大事项报告工作联系人，并报董事会办公室备案。

第六条 公司董事、监事、董事会秘书、其他高级管理人员及因工作关系知悉重大事项的人员，在公司重大事项未公开披露前负有保密义务。

第七条 公司董事、监事、高级管理人员及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证券及其衍生品种交易价格。

第三章 重大事项的范围和内容

第八条 公司重大事项包括但不限于公司出现、发生或即将发生的重要会议、重要交易、关联交易、重大风险、重大变更、其他事项以及前述事件的重大进展。

公司重大事项包括但不限于以下情形：

- （一） 公司的经营方针和经营范围的重大变化；
- （二） 公司重大投资行为和重大的购置财产的决定；
- （三） 单项业务合同金额超过人民币一亿元的；
- （四） 集成类项目合同金额超过人民币一亿元的；
- （五） 所有 PPP 类、EPC 类项目；
- （六） 所有现有主营业务外的行业拓展、衍生类项目，具体形式包括但不限于投资、合资、参与成立基金等；
- （七） 重大的战略合作协议或其他可能对上市公司的资产、负债、权益和经营成果产生重大影响的合同；
- （八） 公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况，或者发生大额赔偿责任；
- （九） 公司发生重大亏损或者重大损失；
- （十） 公司生产经营的外部条件发生的重大变化；
- （十一） 公司董事、1/3 以上监事或者高级管理人员发生变动；董事长或

总经理无法履行职责；

(十二) 持有公司 5%以上股份的股东或者实际控制人，其持有的股份或控制公司的情况发生较大变化；

(十三) 公司减资、合并、分立、解散及申请破产的决定；或者依法进入破产程序、被责令关闭；

(十四) 涉及公司的重大诉讼、仲裁，股东大会、董事会决议被依法撤销或宣告无效；

(十五) 公司涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到刑事处罚、重大行政处罚；公司董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违纪被有权机关调查或者采取强制措施；

(十六) 新公布的法律、法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；

(十七) 董事会就发行新股或者其他再融资方案、股权激励方案形成相关决议；

(十八) 法院裁决禁止控股股东转让其所持股份；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；

(十九) 主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；

(二十) 主要或者全部业务陷入停顿；

(二十一) 对外提供重大担保；

(二十二) 获得大额政府补贴等可能对公司资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的额外收益；

(二十三) 变更会计政策、会计估计；

(二十四) 因前期已披露的信息存在差错、未按规定披露或者虚假记载，被有关机关责令改正或者经董事会决定进行更正；

(二十五) 中国证监会和证券交易所规定的其他情况。

第四章 重大事项内部报告的程序

第九条 报告义务人应在知悉重大事项信息当日以电话、传真或电子邮件等方式向公司董事长和董事会秘书汇报有关情况，同时向董事会办公室报送与信息

有关的书面文件，必要时应将原件送达。

第十条 重大事项应报送有关书面材料，包括但不限于：

- （一）发生重大事项的原因、各方基本情况、重大事项的主要内容；
- （二）所涉及的中标通知书、合同意向书或协议书等相关法律文件；
- （三）所涉及的政府批文、法律法规、法律文书等；
- （四）公司法务部、中介机构关于重大事项出具的法律意见、审计报告、评估报告等；
- （五）公司内部对重大事项审批的意见、相关决议；
- （六）公司董事长、董事会秘书或报告义务人认为与事项密切相关的其他重要材料；
- （七）证券监管机构、上海证券交易所或公司要求的其他材料。

第十一条 涉及第八条第（三）项至第（七）项的业务，报告义务人应在以下时间节点以口头或电话形式通知董事会办公室，并以邮件或书面文件形式将项目相关信息报备董事会办公室：

（一）以上范围内业务通过公司内部评审，决定投标、投资或其他形式参与的，在发生日起三个工作日内通知并报备董事会办公室；投资属性的业务，还应报备标的公司名称（或预核准名称）、注册资本、股东结构、经营范围、注册地等必要内容；

（二）以上范围内业务预中标、公示、达成投资或合资意向的，在发生日当日第一时间通知并报备董事会办公室；

（三）以上范围内业务获得中标通知书当日，应第一时间通知并报备董事会办公室；

（四）以上范围内业务签订合同、协议或框架协议当日，应第一时间通知并报备董事会办公室；

（五）以上范围内业务所涉及的项目公司（如有），应在设立前提前三个工作日向董事会办公室通知并报备项目名称、注册资本、股东结构、注册地等必要内容，并于项目公司成立当日第一时间报备营业执照等工商资料；

（六）以上范围内业务执行过程中与银行或其他金融类机构签署授信协议或其他融资类文件的，应提前三个工作日向董事会办公室通知并报备相关信息，包

括出借方、金额、期限等必要内容，并于融资文件签署当日第一时间报备融资协议等文件；

（七）以上范围内业务执行过程中的其他重大节点，包括但不限于工程开工、完工、竣工验收等，应第一时间向董事会办公室通知并报备相关书面资料；

（八）以上范围内业务涉及其他对项目执行产生重大影响的事件，包括有利的或不利的，发生当日应第一时间电话通知董事会办公室。

第十二条 公司董事长、董事会秘书、证券事务代表需要进一步了解重大事项的详细情况的，报告义务人应当积极配合。

第十三条 公司董事会秘书应根据法律、法规、《股票上市规则》等规范性文件以及《公司章程》和《公司信息披露管理办法》等的有关规定，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的，公司董事会秘书应及时将信息向公司董事会进行汇报，提请公司董事会履行相应的程序，并组织证券事务部按有关规定予以公开披露。

未经公司正式对外披露，各报告义务人均不得擅自对外公开重大事项。

对投资者关注但非强制性信息披露的敏感信息，公司董事会秘书根据实际情况，组织公司有关部门及时与有关监管部门、投资者进行沟通与交流或澄清。

第十四条 各报告义务人草拟涉及重大事项的内部刊物、内部通讯及对外宣传文件的，其初稿应交董事会秘书审核后方可定稿、发布，禁止在宣传性文件中泄露公司未经披露的重大事项。

第十五条 公司已公开披露的重大事项，报告义务人还应当按照下述规定持续报告重大事项的进展情况：

（一）董事会、监事会或者股东大会就该重大事项形成决议的，及时报告决议情况。

（二）拟就该重大事项与有关当事人签署意向书或者协议的，应提前 5 个工作日报告意向书或者协议的主要内容；上述意向书或者协议的内容或履行情况发生重大变化或被解除、终止的，及时报告发生重大变化或者被解除、终止的情况和原因。

（三）该重大事项获得有关部门批准或者被否决的，及时报告批准或者否决的情况。

(四)该重大事项出现逾期付款情形的,及时报告逾期付款的原因和付款安排。

(五)该重大事项涉及的主要标的物尚未交付或者过户的,及时报告交付或者过户情况;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,及时报告未如期完成的原因、进展情况和预计完成的时间,并每隔30日报告一次进展情况,直至完成交付或者过户。

(六)该重大事项发生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者变化的,及时报告进展或者变化情况。

第十六条 公司董事会秘书应指定专人对上报的信息予以整理并妥善保管。

第十七条 公司董事会秘书应根据公司实际情况,适时组织对报告义务人进行公司治理及信息披露等方面的培训,以保证公司信息披露重大事项报告的及时和准确。

第五章 责任与处罚

第十八条 报告义务人在未能提供有效证据的情况下,严禁以商业机密、国家机密、个人隐私等情况拒绝上报重大事项或重大事件。

公司各部门、子公司和相关人员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,公司将追究事项报告义务人的责任。

第六章 附则

第十九条 本制度未尽事宜或本制度与不时颁布的法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定冲突的,以法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第二十条 本制度由公司董事会负责编制、修订和解释。

第二十一条 本制度自董事会审议通过之日起生效并实施。

2022 年 4 月