

广东世荣兆业股份有限公司

重大信息内部报告制度

(经 2022 年 4 月 26 日第八届董事会第二次会议审议通过)

目 录

第一章 总则

第二章 重大信息的范围

第三章 重大信息内部报告的程序

第四章 保密措施及处罚

第五章 附则

第一章 总 则

第一条 为加强广东世荣兆业股份有限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，规范信息披露行为，确保信息披露的公平性，及时、真实、准确、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》（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》（以下简称“《上市规则》”）及《广东世荣兆业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《广东世荣兆业股份有限公司信息披露事务管理制度》（以下简称“《信息披露事务管理制度》”）的规定，特制定本制度。

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交易价格产生较大影响，或者可能影响社会公众投资者投资取向的情形或事件时，按照本制度规定负有报告义务的单位、部门、人员，应当在第一时间将相关信息向董事长和董事会秘书进行报告的制度。

第三条 公司董事、监事、高级管理人员及各部门、各子公司的负责人或其指定人员为信息报告义务人（以下简称“报告义务人”）。报告义务人负有向董事长或董事会秘书报告重大信息并提交相关文件资料的义务。

第四条 报告义务人应在相关事项发生的第一时间向董事长或董事会秘书履行信息报告义务，并保证提供的相关资料真实、准确、完整，不存在重大隐瞒、虚假或误导性陈述。

第五条 公司董事、监事、高级管理人员及其他了解公司应披露信息的人员，在该等信息尚未公开披露之前，负有保密义务。

第六条 公司董事会是公司重大信息的管理机构。公司证券事务管理部门是公司信息管理日常工作部门，重大信息内部报告工作负责人为董事会秘书。

第七条 公司董事会秘书应根据公司实际情况，定期或不定期地对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。

第二章 重大信息的范围

第八条 公司各部门、各子公司发生或即将发生以下情形时，负有报告义务

的相关人应及时、准确、真实、完整地通过证券事务管理部门向董事会报告有关信息，具体包括：

- （一）董事会决议；
- （二）监事会决议；
- （三）召开股东大会（股东会）或变更召开股东大会（股东会）日期的通知；
- （四）股东大会（股东会）决议；
- （五）独立董事声明、意见书及报告；
- （六）董事会各专业委员会的会议通知、议案和决议；
- （七）《信息披露事务管理制度》中规定的应披露的交易及《关联交易管理制度》中规定的应披露的关联交易；
- （八）应当及时报告公司的重大诉讼、仲裁事项；
- （九）公司业绩预测和盈利预测及其相关的修正；
- （十）公司股票交易异常波动和澄清事项；
- （十一）出现下列使公司面临重大风险的情形之一时，应及时报告：
 1. 发生重大亏损或遭受重大损失；
 2. 发生重大债务、未清偿到期重大债务或者重大债权到期未获清偿；
 3. 可能依法承担重大违约责任或者重大赔偿责任；
 4. 计提大额资产减值准备；
 5. 股东大会（股东会）、董事会决议依法被法院撤销；
 6. 公司决定解散或者被有权机关依法责令关闭；
 7. 公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；
 8. 主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏帐准备；
 9. 公司营业用主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押或者报废超过总资产的 30%；
 10. 主要或者全部业务陷入停顿；
 11. 因涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到重大行政、刑事处罚；
 12. 公司董事、监事和高级管理人员因涉嫌违法违规被有权机关调查或者采取强制措施而无法履行职责，或者因身体、工作安排等其他原因无法正常履行职责达到或预计达到 3 个月以上的；
 13. 深圳证券交易所或公司认定的其他重大风险情况。

- (十二) 公司经营方针、经营范围和公司主营业务发生重大变化；
- (十三) 公司变更会计政策和会计估计；
- (十四) 公司董事、监事、高级管理人员等提出辞职或者发生变动；
- (十五) 生产经营情况、外部条件或者生产环境发生重大变化（包括产品价格、原材料采购价格和方式发生重大变化等）；
- (十六) 订立与生产经营相关的重要合同，可能对公司经营产生重大影响；
- (十七) 新颁布的法律、法规、规章、政策可能对公司经营产生重大影响；
- (十八) 获得大额政府补贴等额外收益，转回大额资产减值准备或者发生可能对公司资产、负债、权益或经营成果产生重大影响的其他事项；
- (十九) 新产品的研制开发或获批生产；
- (二十) 新专利获得政府授权；
- (二十一) 新的国家标准的获批起草和公布；
- (二十二) 主要供应商的变化，签署的重大采购合同；
- (二十三) 主要客户的变化，签署的重大销售合同；
- (二十四) 募集资金项目的进展情况及签署的相关合同；
- (二十五) 公司内部刊物的出版、公司网站的新闻发布等宣传活动；
- (二十六) 法律、行政法规、规范性文件及中国证监会、深圳证券交易所规定的其他应披露事项的相关信息。

各部门对于无法判断其重要性的信息须及时向证券事务管理部门咨询。

第三章 重大信息内部报告的程序

第九条 董事、监事、高级管理人员获悉重大信息后应在第一时间报告公司董事长并同时通知董事会秘书，董事长应立即向董事会报告并督促董事会秘书做好相关的信息披露工作。

第十条 公司对外签署涉及重大信息的合同、意向书、备忘录等文件前应当知会董事会秘书，并经董事会秘书签字确认；因特殊情况不能确认的，应在文件签署后立即报送董事会秘书和证券事务管理部门。

如重大事项出现重大进展或变化的，报告人应及时报告董事长或董事会秘书。

第十一条 报告义务人应持续关注所报告信息的进展情况，在所报告的信息

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）董事会、监事会或者股东大会就已披露的重大事件作出决议的，应当及时报告决议情况；

（二）公司就已披露的重大事件与有关当事人签署意向书或者协议的，应当及时报告意向书或者协议的主要内容；

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，应当及时报告变更、解除或者终止的情况和原因；

（三）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；

（四）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；

（五）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 3 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 30 日报告一次进展情况，直至完成交付或过户；

（六）已披露的重大事件出现可能对公司证券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。

第十二条 内部信息报告形式，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

报告义务人员应在知悉本制度第二章所述重大信息时立即以面谈或电话、传真、电子邮件方式向公司董事会秘书报告，并在两日内将与重大信息有关的书面文件签字后直接递交或传真给公司董事会秘书或证券事务管理部门，必要时应将原件以特快专递形式送达。

董事会秘书认为有必要时，应要求提供更为详尽的相关材料，包括但不限于与该信息相关的协议、政府批文、法院判决、裁定及情况介绍等。

第四章 保密措施及处罚

第十三条 公司董事会应采取必要的措施，在信息公开披露之前，将信息知情者控制在最小范围内。

第十四条 公司董事、监事、董事会秘书、公司其他高级管理人员以及因工作关系而了解到公司应披露信息的人员，在该信息尚未公开披露之前，负有保密义务。

第十五条 对因瞒报、漏报、误报导致重大事项未及时上报或上报失实的，公司将追究该责任人的责任。

第十六条 未经董事会批准，擅自在公开场合、新闻媒体披露的重大信息的，公司董事会将视情节轻重或对公司造成的损失和影响程度，追究有关当事人的直接责任。违反有关法规的按有关法律法规处理。

第五章 附 则

第十七条 本制度未尽事宜，或与有关法律、法规、规章相冲突时，依据《公司法》、《公司章程》和其他有关信息披露的法律、法规、规章的规定执行。

第十八条 本制度由董事会负责解释和修订。

第十九条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效。