

# 深圳市朗科科技股份有限公司

## 重大信息内部报告制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范深圳市朗科科技股份有限公司(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》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等有关法律法规及《深圳市朗科科技股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)的要求,结合公司实际,制定本制度。

**第二条** 公司重大信息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**或者投资决策**产生较大影响的情形或事件时,按照本制度规定负有报告义务的人员和公司,应当在第一时间将相关信息向公司董事会和董事会秘书报告的制度。

**第三条** 当董事会秘书需了解重大事项的情况和进展时,相关部门(包括公司控股子公司)及人员应当予以积极配合和协助,及时、准确、完整及人员应予以积极配合和协助,及时、准确、完整地进行回复,并根据要求提供相关资料。

### 第二章 重大信息报告义务人

**第四条** 本制度所称“重大信息报告义务人”包括:

- (一) 公司董事、监事、高级管理人员、各部门负责人、分支机构负责人;
- (二) 公司子公司的**董事、监事和高级管理人员**;
- (三) 公司派驻参股公司的董事、监事、高级管理人员;
- (四) 公司控股股东及实际控制人、持有公司**5%以上股份的其他股东及其一致行动人**;
- (五) 其他有可能接触到重大信息的相关人员。

**第五条** 本制度适用于公司、子公司、公司能够对其实施重大影响的参股公司、公司主要股东以及有可能接触相关信息的相关人员。

### 第三章 重大信息的范围

**第六条** 公司重大信息是指对公司股票及其衍生品种交易价格可能或者已

经产生较大影响的信息，包括但不限于以下内容：

**（一）重要会议事项：**

拟提交公司及子公司股东大会、董事会、监事会审议的事项；

**（二）交易事项：**

1、购买或出售资产（不含购买与日常经营相关的原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常生产经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包含在报告事项之内）；

2、对外投资（含委托理财、对子公司的投资等）；

3、提供财务资助（含委托贷款）；

4、提供担保（指公司为他人提供的担保，含对控股子公司的担保）；

5、租入或租出资产；

6、签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；

7、赠与或受赠资产；

8、债权或债务重组；

9、研究与开发项目的转移；

10、签订许可协议；

**11、放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；**

**12、监管部门认定的其他交易。**

公司为他人提供财务资助及担保的，不论数额大小，均应及时报告；公司发生的其他交易达到下列标准之一的，应当及时报告：

1、交易涉及的资产总额占公司最近一期经审计总资产的 10%以上，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

2、交易标的（如股权）在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，且绝对金额超过 **1,000** 万元；

3、交易标的（如股权）在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，且绝对金额超过 100 万元；

4、交易的成交金额（含承担债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的

10%以上，且绝对金额超过 1,000 万元；

5、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，且绝对金额超过 100 万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

同一类别且标的相关的交易时，应当按照连续十二个月累计计算。公司已经履行审议程序和信息披露义务的，不再纳入相关累计计算范围。

公司连续十二个月滚动发生委托理财的，以该期间最高余额为交易金额适用前述标准。

### （三）关联交易事项

1、本条第（二）项规定的交易事项；

2、购买原材料、燃料、动力；

3、销售产品、商品；

4、提供或接受劳务；

5、委托或受托销售；

6、关联双方共同投资；

7、其他通过约定可能造成资源或义务转移的事项。

公司为关联人提供担保的，不论数额大小，均应及时报告。公司发生的其他关联交易达到下列标准之一的，应当及时报告：

1、公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上的关联交易；

2、公司与关联法人发生的交易金额在 100 万元以上，或占公司最近一期经审计的净资产绝对值 0.5%以上的关联交易。

本制度中的“关联人”同《深圳证券交易所创业板股票上市规则》中关于“关联人”的定义。

### （四）重大诉讼和仲裁事项

1、涉案金额占公司最近一期经审计净资产绝对值 10%以上，且绝对金额超过 1000 万元的；

2、涉及公司股东大会、董事会决议被申请撤销或者宣告无效的；

3、可能对公司生产经营、控制权稳定、公司股票及其衍生品交易价格或者投资决策产生较大影响的；

4、深圳证券交易所认为有必要的其他情形。

公司发生的重大诉讼、仲裁事项按照连续十二个月累计计算。已经履行披露义务的，不再纳入累计计算范围。

#### （五）重大风险情形

1、发生重大亏损或者遭受重大损失；

2、发生重大债务、未清偿到期重大债务或重大债权到期未获清偿；

3、可能依法承担的重大违约责任或重大赔偿责任；

4、计提大额资产减值准备；

5、公司分配股利、增资的计划，公司股权结构的重要变化，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；

6、预计出现净资产为负值；

7、主要债务人出现资不抵债或进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏账准备；

8、主要资产被查封、扣押或者冻结；主要银行账户被冻结；

9、预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动；

10、主要或全部业务陷入停顿；

11、重大投资行为，在一年内购买、出售重大资产超过公司资产总额的 30%，或者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、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；

13、公司或者其控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员受到刑事处罚，涉嫌违法违规被中国证监会立案调查或者受到中国证监会行政处罚，或者受到其他有权机关重大行政处罚；

14、公司的控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员涉嫌严重违法违纪或者职务犯罪被纪检监察机关采取留置措施且影响其履行职责；

15、除董事长或者经理外的公司其他董事、监事、高级管理人员因身体、

工作安排等原因无法正常履行职责达到或者预计达到三个月以上，或者因涉嫌违法违规被有权机关采取强制措施且影响其履行职责；

16、公司核心技术团队或者关键技术人员等对公司核心竞争力有重大影响的人员辞职或者发生较大变动；

17、公司在用的核心商标、专利、专有技术、特许经营权等重要资产或者核心技术许可到期、出现重大纠纷、被限制使用或者发生其他重大不利变化；

18、主要产品、核心技术、关键设备、经营模式等面临被替代或者被淘汰的风险；

19、重要研发项目研发失败、终止、未获有关部门批准，或者公司放弃对重要核心技术项目的继续投资或者控制权；

20、发生重大环境、生产及产品安全事故；

21、收到政府部门限期治理、停产、搬迁、关闭的决定通知；

22、不当使用科学技术、违反科学伦理；

23、深圳证券交易所或者公司认定的其他重大风险事项。

上述事项涉及具体金额的，应当比照适用本条第（二）项的规定。

#### （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、主要办公地址和联系电话等；

2、经营方针、经营范围或者公司主营业务发生重大变化；

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% 以上股份的股东或实际控制人持股情况或控制公司的情况发生或拟发生较大变化；

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）或三分之一以上的监事提出

辞职或发生变动，**董事长或者总经理无法履行职责**；

9、生产经营情况、外部条件或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、**提供重大担保或者从事关联交易**，可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响；

11、新公布的法律、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、托管或者设定信托或者被依法限制表决权，**或者出现被强制过户风险**；

15、获得对当期损益产生重大影响的**额外收益**，可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重要影响；

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；

17、中国证监会和深圳证券交易所认定的其他情形。

#### （七）其他重大事项

1、**改变募集资金用途**

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、**可转换公司债券涉及的重大事项**；

6、**公司证券发行、回购、股权激励计划等有关事项**；

7、**公司及公司股东承诺事项**；

8、**深圳证券交易所或者公司认定的其他情形**。

### 第四章 重大信息内部报告程序

**第七条 重大信息报告义务人应在知悉本制度所述的重大事项后的当日，**

认真收集、核对相关信息资料，以面谈、邮件或电话方式向董事会秘书报告有关情况，同时在 24 小时内将与信息有关的文件以书面、传真或电子邮件等方式送达给董事会办公室，必要时应将原件以特快专递形式送达。公司有关部门研究、决定涉及信息披露事项时，应通知董事会秘书列席会议，并向其提供信息披露所需要的资料。

**第八条** 各部门或子公司对外签署的涉及重大信息的合同、意向书、备忘录及重大投资、重大交易计划方案实施前，应知会董事会秘书，经董事会秘书确认适用的审批程序，并按规定履行信息披露程序。

因特殊情况不能事前确认的，应当在相关文件签署后，立即报送董事会办公室。

董事会办公室为重大信息内部报告的接受部门。报告人向董事会办公室提供与所报告信息有关的文件资料，应办理签收手续。

**第九条** 重大信息报告义务人应在重大事件最先触及下列任一时点的当日，向董事会秘书预报本部门负责范围内或本下属公司可能发生的重大信息：

（一）部门或子公司拟将该重大事项提交董事会或者监事会审议时；

（二）有关各方就该重大事项拟进行协商或者谈判时；

（三）各部门、分公司负责人或者子公司董事、监事、高级管理人员知悉或应当知悉该重大事项时。

**第十条** 重大信息报告义务人应按照下述规定向董事会秘书报告本部门负责范围内或本公司重大信息事项的进展情况：

（一）董事会、监事会或股东大会就重大事件作出决议的，应在当日内报告决议情况；

（二）就已披露的重大事件与有关当事人签署协议的，应在当日内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者被否决的，应当及时报告批准或者否决情况；

（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者过户的，应当及时报告有关交付

或者过户事宜；超过约定的交付或者过户期限 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，直至完成交付或者过户；

（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的，应当及时报告事件的进展或变化情况。

**第十一条 重大信息报告义务人应以书面形式报告重大信息，包括但不限于：**

（一）发生**重大事项**的原因、各方基本情况、重大事项内容、对公司经营的影响等；

（二）所涉及的协议书、意向书、合同、**可行性研究报告、营业执照原件、复印件、成交确认书**等；

（三）所涉及的政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等；

（四）中介结构关于重大事项所出具的意见书；

（五）公司内部对重大事项审批的意见。

**第十二条** 在接到重大信息报告后当日内，**董事会秘书**应当依据相关法律、法规、《公司章程》等有关规定，对上报的重大信息进行分析、判断，决定处理方式。认为符合临时公告披露条件的，应立即组织起草信息披露文件初稿，报**董事长**审定；认为需履行审批程序的，应立即向公司董事会进行汇报，提请**公司董事会**履行相应的审批程序，并将审定或审批的文件按相关规定履行信息披露义务。

**董事会秘书**指定专人对上报**中国证监会和深圳证券交易所**的重大信息予以整理并妥善保管。

**第十三条** 公司实行重大信息实时报告制度。公司各部门、各下属分支机构和子公司出现、发生或即将发生本制度第二章所述情形时，**重大信息报告义务人**应将有关信息告知**公司董事会**和**董事会秘书**，确保及时、真实、准确、完整、没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏。

## 第五章 重大信息内部报告的管理和责任

**第十四条** **公司董事会秘书**和**证券部**具体负责公司应披露的定期报告，包括年度报告、中期报告、季度报告。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、完整的报送**证券部**。



**第十五条** 公司各部门负责人、各所属子公司负责人为该部门、该子公司内部信息报告义务的第一责任人，应根据实际情况，指定熟悉相关业务和法规的人员为本部门或本公司的信息披露联络人（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信息的收集、整理及与公司董事会秘书、证券事务代表的联络工作。相应的内部信息报告制度和指定的信息披露联络人应报公司证券部备案。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。

**第十六条** 公司总经理及其他高级管理人员应勤勉尽责，及时敦促公司各部门、子公司对重大信息的收集、整理、报告工作。

**第十七条** 公司董事、监事、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，应当将该信息的知情者控制在最小范围内，对相关信息严格保密，不得泄露公司的内幕信息，不得进行内幕交易或配合他人操纵股票价格。

**第十八条** 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。

**第十九条** 发生本制度所述重大信息出现了瞒报、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。

## 第六章 附则

**第二十条** 本制度未尽事宜，按有关法律、行政法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规和规范性文件或修改后的《公司章程》相冲突，按国家有关法律、行政法规和规范性文件及公司章程的规定执行，并及时修订本制度报董事会审议通过。

**第二十一条** 本制度解释权属于公司董事会。

**第二十二条** 本制度于董事会审议批准之日起实施。

深圳市朗科科技股份有限公司

二〇二一年四月