

深圳市科信通信技术股份有限公司

## 重大信息内部报告制度

二〇二五年十月

目 录

第一章 总 则 .....2

第二章 重大信息的范围 .....3

第三章 重大信息内部报告程序 .....9

第四章 重大信息内部报告的管理 .....10

第五章 附 则 .....11

## 第一章 总 则

第一条 为规范深圳市科信通信技术股份有限公司（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，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》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等有关法律法规、部门规章、规范性文件、自律监管规则等规定，结合《深圳市科信通信技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及公司实际，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生产经营、资产等产生较大影响，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（以下简称“重大事项”或“重大信息”）时，按照本制度规定负有报告义务的单位、部门、人员（以下简称“报告义务人”），应当在第一时间将相关信息向公司董事会和总经理办公会报告的制度。

第三条 本制度适用于公司、公司各部门、控股子公司、参股公司（以下简称“子公司”）发生的重大事项，若对公司业绩、形象、决策等产生较大影响的其他事项，应参照本制度履行重大事项内部报告义务。

第四条 公司董事会秘书负责公司重大事项的信息披露事务，董事会办公室负责各重大事项报告义务人报告的重大事项信息的归集、管理工作，协助董事会秘书履行向董事长、董事会汇报的义务，并进行信息披露。

第五条 本制度所称“报告义务人”包括：

- 1、公司董事、高级管理人员；
- 2、公司各部门负责人；
- 3、公司各子公司、分公司负责人；

4、公司派驻参股公司的董事、监事（如有）和高级管理人员；

5、持有公司 5%以上股份的股东及其一致行动人、公司实际控制人和公司的关联人也应根据相关法规和本制度，在发生或即将发生与公司相关的重大事件时，及时告知公司董事长、董事会秘书，履行重大信息报告义务；

6、其他依照法律、法规和规范性文件的规定，在出现、发生或即将发生重大事项时负有报告义务的单位和个人。

第六条 董事会秘书应根据公司实际情况对公司负有重大信息报告义务的相关人员进行信息披露方面的培训，以保证公司内部重大信息报告披露的及时性和准确性。

第七条 报告义务人应积极配合公司董事会秘书做好信息披露工作，及时报告重大信息的发生和进展情况，提供真实、准确、完整的信息披露资料。

第八条 董事会秘书负责公司重大信息的对外发布，其他董事、高级管理人员，非经董事会书面授权，不得对外发布任何公司非公开重大信息。因工作关系了解到公司本制度所述重大事项信息的人员，在相关信息尚未公开披露前，不得泄露，不得进行内幕交易或配合他人操纵证券市场。

## 第二章 重大信息的范围

第九条 公司各部门、各子公司在发生或即将发生以下情形时，报告义务人应及时、准确、真实、完整地向公司董事会、总经理办公会报告。重大事项包括但不限于以下内容及其持续变更进程：

（一）拟提交公司董事会审议的事项。

（二）重大交易事项，包括：

1、购买或出售资产（不含购买原材料、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购买或者出售行为，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，仍包括在报告事项之内）；

2、对外投资（含委托理财、对子公司投资等，设立或者增资全资子公司

除外)；

- 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、债务重组；
- 9、签订许可使用协议；
- 10、研究和开发项目的转移；
- 11、放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；
- 12、深圳证券交易所认定的其他交易事项。

上述事项中，第3项或第4项发生交易时，无论金额大小报告义务人均需履行报告义务；其余事项发生交易达到下列标准之一时报告义务人应履行报告义务：

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。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。公司与同一交易方同时发生方向相反的两个交易时，应当按照其中单个方向的交易涉及指标中较高者计算披露标准。

（三）关联交易事项：

- 1、与关联人达成第（二）项规定的12类应报告的交易事项；
- 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。

发生的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300万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值0.5%以上的关联交易。
- 3、公司为关联人提供任何担保。

在连续十二个月内发生交易标的相关的同类关联交易，应当累计计算。

（四）重大诉讼和仲裁事项：

- 1、公司发生的重大诉讼、仲裁事项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1,000万元人民币的；
- 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；
- 3、证券纠纷代表人诉讼；

4、可能对公司生产经营、控制权稳定、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；

5、未达到前款标准或者没有具体涉案金额的诉讼、仲裁事项，董事会等基于案件特殊性认为可能对公司生产经营、控制权稳定、股票及其衍生品种交易价格产生较大影响，或者证券交易所认为有必要的，或者涉及公司股东会、董事会决议被申请撤销或者宣告无效的诉讼、仲裁事项，或者符合证券监督管理部门要求的其他情形。

公司发生的重大诉讼、仲裁事项应当采取连续十二个月累计计算的原则，经累计计算达到前款标准的，适用前款规定。已经按照上述规定履行披露义务的，不再纳入累计计算范围。

（五）其他重大事件：

- 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、可转换公司债券涉及的重大事项；
- 6、公司及公司股东承诺事项。

（六）重大风险事项：

- 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重大债权到期未获清偿；
- 3、可能依法承担重大违约责任或大额赔偿责任；
- 4、计提大额资产减值准备（对公司当期损益的影响占上市公司最近一个会计年度经审计净利润绝对值的比例达到10%以上且绝对金额超过100万元）；

- 
- 5、股东会、董事会决议被法院依法撤销；
  - 6、公司决定解散或被有权机关依法吊销营业执照、责令关闭或者强制解散；
  - 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进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏账准备；
  - 9、营业用主要资产被查封、扣押、冻结或被抵押、质押或者报废超过该资产的30%；
  - 10、主要或全部业务陷入停顿；
  - 11、公司因涉嫌违法违规被有权机关调查，或受到重大行政、刑事处罚；
  - 12、公司或者其控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员受到刑事处罚，涉嫌违法违规被中国证券监督管理委员会（以下简称“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；
  - 13、公司的控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员涉嫌严重违纪违法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；
  - 14、公司董事长或者总经理无法履行职责，除董事长、总经理外的其他董事、高级管理人员因身体、工作安排等其他原因无法正常履行职责达到或预计超过3个月无法正常履行职责的，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；
  - 15、证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况。

上述事项涉及具体金额的，适用本条第（二）项中关于重大交易事项的标准的规定。各部门、各下属公司对于无法判断其重要性的信息须及时向董事会秘书咨询。

（七）重大变更事项：



- 1、变更公司名称、股票简称、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、经营范围和公司的主营业务发生重大变化；
- 3、变更会计政策或会计估计；
- 4、依据中国证监会关于行业分类的有关规定，公司行业分类发生变更；
- 5、董事会就公司发行新股、可转换债券或其他再融资方案形成相关决议；
- 6、中国证监会股票发行审核委员会召开发审委会议，对公司新股、可转换债券发行申请或其他再融资方案提出了相应的审核意见；
- 7、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；
- 8、公司董事长、总经理、董事提出辞职或发生变动；
- 9、生产经营情况、外部条件或生产环境发生重大变化（包括行业政策、产品价格、原材料采购、销售方式等）；
- 10、订立重要合同，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、新颁布的法律、法规、规章、政策可能对公司经营产生重大影响；
- 12、发生重大环境、生产及产品安全事故；
- 13、聘任或解聘为公司提供审计服务的会计师事务所；
- 14、法院裁定禁止控股股东转让其所持股份；
- 15、任一股东所持公司5%以上股份被质押、冻结、司法标记、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权等，或者出现被强制过户风险；
- 16、获得大额政府补贴等额外收益，转回大额资产减值准备或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；

---

17、证券交易所或公司认定的其他情形。

第十条 本制度第九条虽未具体规定或者虽未达到第九条规定的报告标准，但报告义务人判定可能会对公司股票及其衍生品种的交易价格产生较大影响的情形或事件；以及根据法律、法规、规章、规范性文件之规定，相应信息属于上市公司应依法履行信息披露义务之情形或事件，均属于本制度所称重大信息，应按本制度之规定履行报告程序及义务。

第十一条 公司控股股东或实际控制人发生或拟发生变更的，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、董事会秘书或证券事务代表，并持续报告变更的进程。

### 第三章 重大信息内部报告程序

第十二条 公司实行重大信息实时报告制度。按照本制度规定负有重大信息报告义务人和公司应在知悉本制度第二章所述重大信息的第一时间立即以书面形式、面谈或电话方式向公司董事长报告并抄送董事会秘书，并在24小时内将与重大信息有关的书面文件直接递交或以传真、电子邮件形式给公司董事会秘书，必要时由第一责任人签字后以书面形式递交。

第十三条 董事会秘书在接到有关人员报告的重大信息后，应按照相关法律法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定，对上报的重大信息进行分析判断，如需履行信息披露义务时，董事会秘书应立即向公司董事会进行汇报，提请公司董事会履行相应程序。

第十四条 按照本制度规定，以书面形式报送重大信息的相关材料，包括但不限于：

- 1、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；
- 2、所涉及的协议书、意向书、合同、通知书、决定书等；
- 3、所涉及的政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等；

4、中介机构关于重要事项所出具的意见书；

5、公司内部对重大事项审批的意见。

#### 第四章 重大信息内部报告的管理

第十五条 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、各子公司及参股公司出现、发生或者即将发生第二章情形时，负有报告义务的人员应在第一时间通知董事会秘书、董事会办公室，确保及时、真实、准确、完整、没有虚假、严重误导性陈述或者重大遗漏。

第十六条 在以下任一时点最先发生时，报告义务人应向公司董事长和董事会秘书报告本部门（本公司）负责范围内可能发生的重大信息：

- （一）拟将该重大信息提交董事会审议时；
- （二）有关各方就该重大信息拟进行协商或者谈判时；
- （三）知道或应当知道该重大信息时。

第十七条 信息报告义务人应按照本条规定向公司董事长和董事会秘书报告本部门（本公司）范围内重大事项的进展情况：

- （一）董事会或股东会就重大事件作出决议的执行情况；
- （二）就拟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；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，定期或不定期对报告义务人或其指定人员进行有关公司治理及信息披露等方面的培训。报告义务人或其指定人员应以电子或书面形式就重大信息的报告和披露事项向董事会秘书提出征询需求，董事会秘书应及时予以答复。

第十九条 公司报告义务人应根据其任职单位或部门的实际情况，制定本单位或部门的重大信息报告制度，并可以指定熟悉相关业务和法规的本单位或部门的人员为信息报告联络人（联络人不得转授权或再指定），负责本部门或本单位重大信息的收集、整理及与公司董事会秘书的联络工作。报告义务人应对管辖范围内的刊物、通讯、网站内容、宣传资料等进行严格管理，防止在相关信息尚未公开披露前泄露。

第二十条 公司总经理及其他高级管理人员负有诚信责任，应时常敦促公司各部门、各下属分支机构及子公司、分公司、参股公司对重大信息的收集、整理、上报工作。

第二十一条 发生本制度所述重大信息应上报而未及时上报的，追究负有报告义务的有关人员的责任；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者损失的，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

第二十二条 本制度所称“以上”包含本数；“超过”不含本数。

第二十三条 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、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、法规和规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相冲突，按国家有关法律、法规和规范性文件及修改后的《公司章程》的规定执行。

第二十四条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第二十五条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

深圳市科信通信技术股份有限公司

2025年10月

附件：

深圳市科信通信技术股份有限公司

重大事项内部报告登记表

报告单位（部门、分公司、子公司或参股公司等）		报告人及职务	
报告事项及内容描述			
报告单位负责人（如适用）：			
董事会秘书：			
董事长：			
备        注			
<div>重大事项内容描述包括但不限于： 1、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； 2、所涉及的协议书、意向书、合同、通知书、决定书等； 3、所涉及的政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等； 4、中介机构关于重要事项所出具的意见书； 5、公司内部对重大事项审批的意见。</div>			