

华林证券股份有限公司

重大信息内部报告制度

(2025年12月)

第一章 总则

第一条 为加强华林证券股份有限公司(以下简称“公司”)的重大信息内部报告工作,明确公司内部各部门、各分支机构、各控股子公司的信息收集和管理办法,确保公司及时、真实、准确、完整地披露所有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,根据《上市公司信息披露管理办法》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等有关法律、法规以及《华林证券股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)和《华林证券股份有限公司信息披露事务管理制度》的有关规定,结合公司具体情况,制定本制度。

第二条 本制度所述的重大信息,是指包括公司的经营业绩、债权债务、对外投资、兼并收购、业务分拆、战略规划、生产计划、财务预算等在内的,所有可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生重大影响的情形或事件;或按照公司上市地的法律法规和监管规则,可能需要履行公开披露义务的信息。

第三条 公司重大信息内部报告制度是指当出现、发生或即将发生重大信息时,按照本制度规定负有报告义务的有关人员和部门,应及时将有关信息向公司董事会秘书、董事会办公室报告的制度。

负有报告义务的有关人员包括:

- (一) 公司董事、高级管理人员、公司各部门负责人;
- (二) 公司下属分公司或分支机构的负责人及指定联络人;
- (三) 公司控股子公司的董事、高级管理人员;
- (四) 持股5%以上股份的股东(及其一致行动人)及指定的联络人;
- (五) 公司其他由于所任公司职务可以获取公司有关重大信息的人员。

持有公司 5%以上股份的股东及其一致行动人、公司的实际控制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大事件时，及时告知董事长和董事会秘书，履行重大信息报告义务。信息报告义务人在信息尚未公开披露前，负有保密义务。

第四条 公司董事会办公室是公司信息披露的管理部门，公司各部门、分公司、直接或间接控股子公司、控股股东的负责人或联络人为信息报告人（以下简称“报告人”）。报告人负有向董事会秘书和董事会办公室报告本制度规定的重大信息并提交相关文件资料的义务。

第五条 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。

公司董事会办公室为重大信息内部报告和公司信息披露事务的日常管理部门，由董事会秘书直接领导。

第六条 报告人及时履行重大信息报告义务，并保证提供的相关文件资料真实、准确、完整，不存在虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。报告人对所报告信息的后果承担责任。

第二章 重大信息的范围

第七条 公司出现、发生或即将发生以下情形时，相关负有报告义务的人员应根据本制度规定的程序将有关信息向董事长、董事会秘书报告：

- (一) 公司及其控股子公司拟提交董事会、股东会审议的事项；
- (二) 公司及其控股子公司召开董事会、股东会（包括变更召开日期的通知），并作出决议的事项；
- (三) 董事会专门委员会召开会议并作出决议的事项；
- (四) 公司董事、高级管理人员开设股票账户情况及持有公司股票及其变动情况，公司独立董事兼任其他公司独立董事的情况、公司独立董事的声明、意见及报告，公司董事、高级管理人员的职务变动情况；
- (五) 公司发生以下重大交易：

- 1.购买资产；
- 2.出售资产；
- 3.对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；
- 4.提供财务资助（含委托贷款等）；
- 5.提供担保（含对控股子公司担保等）；
- 6.租入或者租出资产；
- 7.委托或者受托管理资产和业务；
- 8.赠与或者受赠资产；
- 9.债权或者债务重组；
- 10.转让或者受让研发项目；
- 11.签订许可协议；
- 12.放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；
- 13.深圳证券交易所认定为需要披露的其他交易事项。

如上述交易达到下列标准之一的，相关信息报告义务人应当在交易发生前报告董事会秘书：

- 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，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者为准；
- 2.交易标的（如股权）涉及的资产净额占上市公司最近一期经审计净资产的10%以上，且绝对金额超过1000万元，该交易涉及的资产净额同时存在账面值和评估值的，以较高者为准；
- 3.交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占公司最近一期经审计净资产的10%以上，且绝对金额超过1000万元；
- 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，且绝对金额超过100万元；
- 5.交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的主营业务收入占公司最近一个会计年度经审计主营业务收入的10%以上，且绝对金额超过1000万元；

6.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。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。对相同交易类别下标的相关的各项交易，连续12个月累计计算。公司或其控股子公司发生本章规定事项的参照本条标准执行。

公司进行“提供担保”及“提供财务资助”的交易，无论金额大小，均需履行报告义务。

7.中国证监会或深圳证券交易所规定的其他标准。

（六）公司发生以下日常交易

1.购买原材料、燃料和动力；

2.接受劳务；

3.出售产品、商品；

4.提供劳务；

5.工程承包；

6.与公司日常经营相关的其他交易。

如上述交易达到下列标准之一的，相关信息报告义务人应当在合同签署后一日内报告董事会秘书：

1.涉及购买原材料、燃料和动力、接受劳务事项的，合同金额占上市公司最近一期经审计总资产50%以上，且绝对金额超过五亿元；

2.涉及出售产品、商品、提供劳务、工程承包事项的，合同金额占上市公司最近一个会计年度经审计主营业务收入50%以上，且绝对金额超过五亿元；

3.可能对上市公司财务状况、经营成果产生重大影响的其他合同。

（七）发生或即将发生的重大关联交易

与公司关联人之间发生的转移资源或者义务的事项，包括但不限于：

1.本条第（五）款规定的交易事项；

2.购买原材料、燃料、动力；

3.销售产品、商品；

4. 提供或者接受劳务；
5. 委托或者受托销售；
6. 存贷款业务；
7. 与关联人共同投资；
8. 其他通过约定可能引致资源或者义务转移的事项等。

如上述关联交易达到下列标准之一的，信息披露义务人应当在交易前报告董事会秘书：

1. 与公司的关联自然人发生的交易金额在30万元以上的关联交易；
 2. 与公司的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；
- 公司与关联人发生的关联交易是否应累计计算在连续12个月内的数额，按照《深圳证券交易所股票上市规则》及《华林证券股份有限公司关联交易管理办法》等相关规定执行。
3. 深圳证券交易所上市规则所规定的其他标准。

对拟进行的关联交易，由各职能部门向公司董事会秘书提出书面报告；报告应就该关联交易的具体事项、必要性及合理性、定价依据、交易协议草案、对交易各方的影响做出详细说明。公司董事、高级管理人员、持股5%以上的股东及其一致行动人、实际控制人，应当将其与公司存在的关联关系情况及时告知公司。

（八）诉讼和仲裁事项

信息报告义务人应当在公司或控股子公司发生达到下列标准之一的诉讼或仲裁后一日内报告董事会秘书。

1. 涉案金额超过1,000万元，并且占公司最近一期经审计净资产绝对值10%以上的重大诉讼、仲裁事项；
2. 未达到前款标准或者没有具体涉案金额的诉讼、仲裁事项，报告人基于案件特殊性认为可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响，或者深圳证券交易所认为有必要披露的，以及涉及公司股东会、董事会决议被申请撤销或者宣告无效的诉

讼，也应当及时报告；

3.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，经累计计算达到上述标准的，适用上述规定。

已履行相关义务的，不再纳入累计计算范围。

（九）重大风险事项

相关信息报告义务人应当在公司发生下列事项后当日内报告董事会秘书。

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大额赔偿责任；

4.公司董事长或者总经理无法履行职责，除董事长、总经理外的其他公司董事、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者预计达到三个月以上；

5.公司涉嫌犯罪被依法立案调查，公司的控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员涉嫌犯罪被依法采取强制措施；

6.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%；

7.公司决定解散或被有关机关依法责令关闭；

8.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；

9.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；

10.重大债权到期未获清偿，或者主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序； 11.公司主要或全部业务陷入停顿；

12.深圳证券交易所或公司认定的其他重大风险情况。

（十）其他重大事项

相关信息报告义务人应当在公司发生下列事项后当日内报告董事会秘书。

1. 变更公司章程、公司名称、股票简称、注册资本、注册地址、办公地址和联系电话等。公司章程发生变更的，还应当将新的公司章程在符合条件媒体披露；
2. 公司经营方针和经营范围发生重大变化时；
3. 依据中国证监会关于行业分类的有关规定，上市公司行业分类发生变更；
4. 董事会审议通过发行新股、可转换公司债券、优先股、公司债券等境内外融资方案；
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. 生产经营情况、外部条件或者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、销售方式等发生重大变化）；
7. 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；
8. 公司实际控制人或者持有公司5%以上股份的股东持股情况或者控制公司的情况发生或者拟发生较大变化；
9. 法院裁决禁止公司控股股东转让其所持公司股份；
10. 公司的董事、总经理或者财务负责人发生变动；
11. 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、设定信托或者限制表决权等，或者出现被强制过户风险；
12. 获得额外收益，可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响；
13. 深圳证券交易所或公司认定的其他重大事项。

（十一）公司股票交易异常波动和传闻事项

1. 公司股票交易发生异常波动或被证券交易所认定为异常波动的，董事会秘书必须在当日向董事会报告；
2. 董事会秘书应在股票交易发生异常波动的当日核查股票交易异常波动的原因；公司应于当日向控股股东及其实际控制人递送关于其是否发生或拟发生资产重组、股权转让或者其他重大事项的书面问询函，控股股东及其实际控制人应于当日给予回函；
3. 广告传媒传递的消息（传闻）可能或者已经对公司股票及其衍生品种交易价格

产生较大影响的，董事会秘书应当及时向各方了解真实情况，必要时应当以书面方式问询搜集传播的证据；公司应向控股股东及其实际控制人递送关于其是否存在影响公司股票及其衍生品种交易价格的重大事项的书面问询函，控股股东及其实际控制人应于当日给予回函。

（十二）公司董事、高级管理人员在买卖本公司股票及其衍生品种前，应当将其买卖计划以书面方式通知董事会秘书；在增持、减持公司股票时，应在股份变动当日收盘后报告董事会秘书。

各部门、控股子公司及分支机构对于无法判断其重要的信息须及时向董事会秘书或董事会办公室咨询并报告。公司各部门、分公司、子公司发生的本条所述的重大事项，适用本制度的规定。

第八条 报告人应加强对与信息披露有关的法律法规、规范性文件的学习与理解，及时了解和掌握监管部门对信息披露的最新政策要求，以使所报告的信息符合规定。

第三章 股东或实际控制人的重大信息

第九条 持有公司 5%以上股份的股东或实际控制人，对应当披露的重大信息，应当主动告知公司董事会，并配合公司履行信息披露义务。

第十条 持有公司 5%以上股份的股东或实际控制人在发生以下事件时，应当及时、主动、以书面形式告知董事会秘书：

- （一）持有股份或者控制公司的情况发生较大变化或拟发生较大变化；
- （二）公司的实际控制人及其控制的其他主体从事与公司相同或者相似业务的情况发生较大变化；
- （三）法院裁决禁止控股股东转让其所持股份；
- （四）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等，或者出现被强制过户风险；
- （五）拟对公司进行重大资产重组、债务重组或者业务重组；
- （六）自身经营状况恶化，进入破产、清算等状态；
- （七）对公司股票及其衍生品种交易价格有重大影响的其他情形。

上述情形出现重大变化或进展的，应当持续履行及时告知义务。

第十一条 通过接受委托或者信托等方式持有公司 5%以上股份的股东或者实际控制人，应当及时将委托人情况告知公司。

第十二条 持有公司 5%以上股份的股东在增持、减持公司股票时，应在股票变动当日收盘后告知公司。

第十三条 公司发行新股、可转换公司债券或其他再融资方案时，控股股东、实际控制人和发行对象应当及时向公司提供相关信息。

第十四条 媒体出现与控股股东、实际控制人有关的报道或者传闻，且可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的，控股股东、实际控制人应当主动了解真实情况，及时将相关信息告知公司和答复公司的询证，并保证所提供的信息和材料的真实、准确、完整，配合公司履行信息披露义务。控股股东、实际控制人及其相关人人员在接受媒体采访和投资者调研，或者与其他机构和个人进行沟通时，不得提供、传播与公司相关的未披露的重大信息，或者提供、传播虚假信息、进行误导性陈述等。

第十五条 以下主体的行为视同控股股东、实际控制人行为，适用本制度相关规定：

- (一) 控股股东、实际控制人直接或间接控制的法人、非法人组织；
- (二) 控股股东、实际控制人为自然人的，其配偶、未成年子女；
- (三) 证券交易所认定的其他人员。

第十六条 控股股东、实际控制人信息告知及披露管理的未尽事宜参照有关信息披露管理的法律、行政法规和规范性文件的相关规定执行。

第四章 重大信息的报告程序

第十七条 信息报告义务人应在知悉本制度所述的内部重大信息后第一时间以书面方式向董事会办公室报告有关情况；若重大信息所涉事项紧急，报告人应在第一时间以电话、电子邮件或其他最快捷的方式通知董事会秘书拟报告的信息，并随即将与所报告信息有关的文件资料送交董事会办公室。

第十八条 信息报告义务人应以书面形式提供重大信息，包括但不限于：

(一)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；

(二)所涉及的协议书、意向书、合同、可行性研究报告、营业执照复印件、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)中介机构关于重大事项出具的意见书等(如有)；

(五)公司内部对重大事项审批的意见；

(六)其他应该报告的事项。

第十九条 信息报告义务人应持续关注所报告信息的进展情况，在所报告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)董事会或股东会就重大事件作出决议的，应当及时报告决议情况；

(二)就已报告的重大事件与有关当事人签署协议的，应当及时报告协议的主要内容；上述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)已报告的重大信息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)已报告的重大信息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)已报告的重大信息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的情况；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，及时报告未如期完成的原因、进展情况和预计完成的时间，并每隔三十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。

第二十条 董事会秘书有权随时向报告义务人了解应报告信息的详细情况，报告义务人应及时、如实地向董事会秘书说明情况，回答有关问题。

第二十一条 重大事项处于筹划阶段时可暂缓报告，但出现下列情形之一的，董

事会秘书应当及时向董事会提请披露相关筹划情况和既有事实：

- (一) 该重大事项难以保密；
- (二) 该重大事项已经泄露或者出现媒体报道、市场传闻；
- (三) 公司股票及其衍生品种的交易发生异常波动。

第二十二条 董事会秘书应当按照相关法律法规以及《公司章程》的有关规定组织董事会办公室评估、审核相关材料，对上报的重大信息进行分析判断，并及时向董事长汇报；需履行审批程序的，应立即向公司董事会汇报，提请公司董事会履行相应的审批程序；需履行信息披露义务的，应当按照相关规定予以披露。

第五章 重大信息报告的责任划分

第二十三条 重大信息的内部报告工作由公司董事会统一领导和管理：

- (一) 董事长对公司信息披露事务管理承担首要责任。
- (二) 董事会秘书负责公司信息披露事务。董事会办公室负责向报告人收集信息、制作信息披露文件，对外公开披露信息及与投资者、监管部门及其他社会各界的沟通与联络。
- (三) 全体董事、高级管理人员，各部门、分支机构负责人、各控股子公司董事长（执行董事）是履行内部信息报告义务的第一责任人；
- (四) 持有公司5%以上股份的股东及其一致行动人、实际控制人指定的信息报告联络人是履行内部信息告知义务的第一责任人；

公司重大信息内部报告第一责任人应根据其任职单位或部门的实际情况，制定相应的内部信息报告机制，并可以指定熟悉相关业务和法规的人员为信息报告联络人（可以是部门负责人），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。相应的内部信息报告制度和指定的信息报告联络人应报公司董事会办公室备案。

第二十四条 未经通知公司董事会办公室并履行相关批准程序，公司的任何部门、分公司及子公司均不得以公司名义对外披露信息或对已披露的信息做出解释和说明。

第二十五条 公司各部门、各分支机构、各控股子公司负责人应持续督促本部门

或单位对重大信息的收集、整理、上报工作。

第二十六条 公司董事、高级管理人员在按照本制度要求报告重大信息之外，对其他信息报告义务人负有督促义务，应督促其履行信息报告职责。

第六章 保密义务及法律责任

第二十七条 董事会秘书、报告人及其他因工作关系接触到应报告信息的工作人员在相关信息未公开披露前，负有保密义务。

第二十八条 报告人未按本制度的规定履行信息报告义务导致公司信息披露违规，给公司造成严重影响或损失时，公司应对报告人给予相应处罚。

前款规定的不履行信息报告义务是指包括但不限于下列情形：

- (一) 不向董事会秘书报告信息和/或提供相关文件资料；
- (二) 未及时向董事会秘书报告信息和/或提供相关文件资料；
- (三) 因故意或过失致使报告的信息或提供的文件资料存在重大隐瞒、虚假陈述或引人重大误解之处；
- (四) 拒绝答复董事会秘书对相关问题的问询；
- (五) 其他不适当履行信息报告义务的情形。

第七章 附则

第二十九条 本制度规定的报告人的通知方式包括电话通知、电子邮件通知、传真通知及书面通知。

本制度所称“第一时间”是指报告人获知报告信息的当天（不超过当目的二十四时）

第三十条 本制度根据相关法律、法规、规范性文件或公司章程的不时修订而修订完善，如与有关法律、法规、规范性文件或公司章程有冲突时，按有关法律法规、规范性文件和公司章程执行。

第三十一条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第三十二条 本制度经公司董事会审议通过后生效执行。

