

# 北京科净源科技股份有限公司

## 重大信息内部报告制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范北京科净源科技股份有限公司（以下简称“公司”）的重大信息内部报告工作，加强公司内部重大信息的有效传递、归集和管理，确保公司及时、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》、《上市公司治理准则》、《上市公司信息披露管理办法》以及《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5号——信息披露事务管理》等法律、法规、规范性文件和《北京科净源科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等规定，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度适用于公司及各部门、控股子公司。

参股公司发生重大交易或其他事项，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，参照本制度执行。

**第三条** 公司重大信息内部报告制度是指当发生可能或者已经对公司证券及其衍生品种交易价格或者投资决策产生较大影响的重大事件，投资者尚未得知时，按照本制度相关规定负有报告义务的公司及下属各部门、控股子公司及公司能够对其实施重大影响的参股公司的有关人员，应及时将相关信息向公司董事会或董事会秘书报告的制度。

**第四条** 以下人员为重大信息内部报告责任人：

- （一）公司董事、高级管理人员；
- （二）公司各部门、子公司负责人；
- （三）公司控股子公司的董事、高级管理人员；
- （四）公司控股股东和实际控制人；

（五）持有公司5%以上股份的其他股东和公司的关联人（包括关联法人和关联自然人）；

（六）其他可能接触重大信息的相关人员。

## 第二章 重大信息的范围

**第五条** 公司重大信息包括但不限于以下内容：

（一）公司的经营方针和经营范围的重大变化；

（二）公司的重大投资行为，公司在一年内购买、出售重大资产超过公司资产总额百分之三十，或者公司营业用主要资产被查封、扣押、冻结，被抵押、质押、出售或者报废一次超过该资产的百分之三十；

（三）公司订立重要合同、提供重大担保或者从事关联交易，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；

（四）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；

（五）公司发生重大亏损或者重大损失；

（六）公司生产经营的外部条件发生的重大变化；

（七）公司的董事、总经理发生变动；董事长或者总经理无法履行职责；

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

（九）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；

（十）涉及公司的重大诉讼、仲裁，股东会、董事会决议被依法撤销或者宣告无效；

（十一）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、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；

（十二）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；

（十三）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；

（十四）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；

（十五）主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；

（十六）主要或者全部业务陷入停顿；

（十七）对外提供重大担保；

（十八）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；

（十九）变更会计政策、会计估计；

（二十）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；

（二十一）中国证监会及深圳证券交易所规定的其他情形。

### **第三章 重大信息内部报告的管理**

**第六条** 公司信息披露工作由董事会统一领导，董事长、总经理是公司信息披露的第一责任人，董事会全体成员负有连带责任。公司董事会秘书是公司信息披露工作的直接责任人，负责信息披露工作的具体协调。副总经理及其他高级管理人员作为分管业务范围保密工作的第一责任人，各部门和下属公司负责人作为各部门、下属公司保密工作第一责任人。各层次的保密工作第一责任人应当与公司董事会签署责任书。

重大信息内部报告责任人的职责包括：

- （一）负责并敦促相关工作人员做好对重大信息的收集、整理；
- （二）组织编写重大信息内部报告，并提交报告；
- （三）对报告的真实性、准确性和完整性进行审核；
- （四）及时学习和了解法律、法规、规章对重大信息的有关规定；
- （五）负责做好与公司重大信息内部报告有关的保密工作。

**第七条** 重大信息内部报告责任人知道或应该知道本制度第五条所列重要事项发生或拟发生时，应当在第一时间以电话、传真或邮件等方式向公司董事会履行报告义务，并同时将与重大信息有关的文件资料报送公司董事会秘书，提供的文件资料包括但不限于：

- （一）重大信息内部报告，包括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）重要事项所涉及的协议书或意向书（如有）；
- （三）重要事项所涉及的政府批文或法律文书（如有）；
- （四）中介机构关于重要事项所出具的意见书（如有）。

在前款规定的时点之前出现下列情形之一的，公司应当及时披露相关事项的现状、可能影响事件进展的风险因素：

- （一）该重大事件难以保密；
- （二）该重大事件已经泄露或者市场出现传闻；
- （三）公司证券及其衍生品种出现异常交易情况。

**第八条** 内部信息报告责任人负有敦促本部门或单位内部信息收集、整理与拟报告信息相关的文件、资料的义务，并将相关信息及文件、资料通知或送达董事会或董事会秘书。

**第九条** 公司董事会秘书应根据相关法律、法规、规范性文件以及公司《信息披露管理制度》、《公司章程》等制度的有关规定，对上报的内部重大信息进

行分析和判断。公司董事会秘书应及时将需要公司履行信息披露义务的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，并按相关规定予以公开披露。

**第十条** 发生上述应上报信息而未能及时上报的，公司将追究内部信息报告责任人的责任；已造成不良影响的，由该部门或单位内部信息报告责任人承担相应的责任。

## **第四章 保密义务及法律责任**

**第十一条** 内部信息报告责任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。在信息披露前，应当将相关信息的知情者控制在最小范围内。

**第十二条** 内部信息报告责任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，公司应对内部信息报告责任人给予相应的处分，并且可以要求其承担损害赔偿责任。前款规定的不履行信息报告义务包括但不限于下列情形：

- （一）不向董事会秘书报告信息或提供相关文件资料；
- （二）未及时向董事会秘书报告信息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、虚假陈述或重大错误之处；
- （四）拒绝答复董事会秘书对相关问题的问询；
- （五）其他不履行信息报告义务的情形。

## **第五章 附则**

**第十三条** 本制度所称“以上”含本数，“超过”不含本数。

**第十四条** 本制度所称“第一时间”是指内部信息报告责任人获知拟报告信息的24小时内。

**第十五条** 本制度由公司董事会决议通过之日起生效并实施，修改时亦同；本制度由董事会负责解释和修订。

**第十六条** 本制度的内容如与法律、法规、中国证监会及深圳证券交易所的有关规定有冲突的，以及本制度未尽事宜，按照法律、法规、中国证监会及深圳证券交易所的有关规定执行。

北京科净源科技股份有限公司

2025年8月8日