

万达信息股份有限公司

重大信息内部报告制度

第一章 总则

第一条 为规范万达信息股份有限公司（以下简称“公司”）重大信息内部报告工作，明确公司各部门、分公司、控股子公司和参股公司以及有关人员关于重大信息内部报告的职责和程序，确保公司信息披露的及时、真实、准确、完整，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》”）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等法律、法规和规范性文件的规定及《万达信息股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司、公司各部门、分公司、控股子公司、参股公司、公司股东以及有可能接触公司重大信息的相关人员。

第三条 公司重大信息内部报告制度是指当出现、发生或即将发生本制度第二章规定的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情形或事件（以下简称“公司重大事项”）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公司董事长、董事会秘书等公司相关负责人员进行报告的制度。

第四条 公司董事、高级管理人员、公司各部门负责人、公司控股子公司董事、监事及高级管理人员、公司分支机构负责人、公司派驻参股公司的董事、监事和高级管理人员、公司控股股东和实际控制人及持有公司5%以上股份的其他股东或其董事、监事和高级管理人员负有向公司董事长、董事会秘书报告其职权范围内所知悉的重大信息的义务。以

上人员为公司内部信息报告第一责任人。

第五条 公司各内部信息报告第一责任人应指定其主管的事项范围中熟悉相关业务和法规的人员（至少一名）为其信息报告联络人，信息报告联络人应参加所在部门或公司涉及规定重大事项的会议，负责其所在部门或公司重大信息的收集、整理及与公司董事会办公室的联络工作，但该信息报告联络人的报告义务不能当然免除第一责任人的信息报告责任。信息报告联络人的确定及其变更应经董事会秘书认可。

第六条 公司内部信息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制度或参照本制度，以保证公司能及时地了解 and 掌握有关信息。

第七条 公司董事、高级管理人员及因工作关系了解到公司应披露信息的人员，在该等信息尚未公开披露前，负有保密义务，不得泄露公司内幕信息，不得进行内幕交易或者配合他人操纵股票交易价格。

第八条 公司董事会秘书可以根据公司实际情况，定期或不定期对公司负有重大信息报告义务的人员进行有关公司治理及信息披露等有关内容的培训，以保证公司内部重大信息通报工作符合信息披露的有关规定。

第二章 重大事项的范围

第九条 各信息报告义务人应向公司董事会秘书报告的有关信息包括：

- （一）公司依法公开对外发布的临时报告，包括股东会决议公告、董事会决议公告、收购、出售资产公告、关联交易公告、担保公告、业绩预告、投资公告、整改公告和其他重大事项公告等，以及深圳证券交易所认为需要披露的其他事项所涉及的各项信息；

(二) 公司依法公开对外发布的定期报告(包括年度报告、中期报告)以及季度报告所涉及的各项信息;

(三) 公司各部门或各控股子公司发生或拟发生的以下重大事项, 包括:

- 1、购买或者出售资产;
- 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(含对控股子公司的担保);
- 5、租入或者租出资产;
- 6、签订管理方面的合同(含委托经营、受托经营等);
- 7、赠与或者受赠资产;
- 8、债权或者债务重组;
- 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、深圳证券交易所认定的其他交易。

公司下列活动不属于前款规定的事项:

(一) 购买与日常经营相关的原材料、燃料和动力(不含资产置换中涉及购买、出售此类资产);

(二) 出售产品、商品等与日常经营相关的资产(不含资产置换中涉及购买、出售此类资产);

(三) 虽进行前款规定的交易事项但属于公司的主营业务活动。公司发生的上述交易(提供担保、提供财务资助除外)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, 以较高者作为计算依据;
- 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 1000 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 1000 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。

（四）重大风险事项：

- 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、可能依法承担的重大违约责任或者大额赔偿责任；
- 4、计提大额资产减值准备；
- 5、公司决定解散或者被有权机关依法责令关闭；
- 6、公司预计出现资不抵债（一般指净资产为负值）；
- 7、主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序，上市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、冻结或者被抵押、质押；
- 9、主要或者全部业务陷入停顿；
- 10、公司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；
- 11、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、工作安排等原因无法正常履行职责达到或者预计达到 3 个月以上的；
- 12、深圳证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况。

（五）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、办公地址和联系电话等，其中公司章程发生变更的，还应当将新的公司章程在深圳证券交易所指定网站上披露；
- 2、经营方针、经营范围和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再融资方案；
- 5、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；
- 6、公司董事长、经理、董事（含独立董事）提出辞职或者发生变动；
- 7、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、销售方式发生重大变化等）；
- 8、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；
- 9、新颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件、政策可能对公司经营产生重大影响；
- 10、聘任、解聘为公司提供审计服务的会计师事务所；
- 11、法院裁定禁止控股股东转让其所持股份；
- 12、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；
- 13、获得大额政府补贴等额外收益或者发生可能对上市公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的其他事项；
- 14、深圳证券交易所或者公司认定的其他情形。

（六）关联交易事项：

- 1、本条第三项规定的交易事项；
- 2、购买原材料、燃料、动力；
- 3、销售产品、商品；

- 4、提供或者接受劳务；
- 5、委托或者受托销售；
- 6、关联双方共同投资；
- 7、其他通过约定可能造成资源或者义务转移的事项。

发生的关联交易（提供担保、提供财务资助除外）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成交金额超过 30 万元的交易；
- 2、公司与关联法人发生的成交金额超过 300 万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以上的交易。

（七）诉讼和仲裁事项：

- 1、涉及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 万元人民币的重大诉讼、仲裁事项；
- 2、涉及公司股东会、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种交易价格或者投资决策产生较大影响的。

连续十二个月内发生的诉讼和仲裁事项涉案金额累计达到前款所述标准的，适用该条规定。

（八）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、公司及公司股东发生承诺事项。

（九）公司控股股东和持有公司股份 5%以上的股东、公司的参股公司出现下列情形：

- 1、前项所规定的第（一）至（三）项的情形的；
- 2、发生重大诉讼和仲裁（采取 12 月累计计算）、重大亏损或遭受重

大损失；

- 3、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；
- 4、董事、高级管理人员发生重大变化；
- 5、报告义务人认为应当报告的其他情况的。

第三章 重大信息内部报告程序

第十条 公司内部信息报告第一责任人或内部信息报告联络人应在以下任一时点最先发生时，及时向公司董事会秘书通报本制度第二章所述的重大事项，并且在重大事项发生下述任一进展时，及时向公司董事会秘书通报该进展情况，同时在两个工作日内将书面情况说明和相关文件送达至董事会秘书：

- （一）公司各部门、公司控股子公司就重大事项进行内部讨论、调研、设计方案、制作建议书时；
- （二）公司各部门、公司控股子公司就重大事项与其他第三方进行协商或者谈判时；
- （三）公司各部门拟将涉及重大事项的议案提交公司经理办公会议、董事会审议时；
- （四）公司控股子公司拟将涉及重大事项的议案提交其董事会或执行董事审批时；
- （五）公司董事会、经理办公会议、相关专题会议就重大事项形成决议或经过讨论未形成决议时；
- （六）公司控股子公司董事会或执行董事就重大事项做出决议或审批意见时；
- （七）有关各方就该重大事件签署意向书或者协议时；
- （八）公司内部信息报告第一责任人通过上述规定以外的其他任何途径获知涉及公司重大事项的信息时。

第十一条 公司董事会秘书在收到公司有关人员报告的重大信息后，应及时向公

司董事长汇报有关情况。

第十二条 公司董事会秘书应按照法律、法规和规范性文件以及《公司章程》的有关规定，对上报的内部重大信息进行分析和判断，如涉及公司信息披露事项，公司董事会秘书应及时将信息向公司董事长汇报，按照相关规定履行程序（如需）并公开披露。

第十三条 公司董事会秘书应指定专人对上报的信息予以整理并妥善保存。

第四章 重大信息内部报告责任

第十四条 公司各部门、分支机构应严格履行本制度所列各项报告义务，任何违反本制度的行为和事项，公司董事会将追究相应部门或分支机构负责人的相应责任。

第十五条 本制度所述负有重大信息报告义务的人员，应认真、负责地传递本制度所要求的各类信息，对重大信息的真实性、完整性、准确性、及时性负责。违反本制度的规定，未履行相关职责，视为违反岗位职责，由公司董事会秘书根据具体情况向董事会或公司内部相关部门提出追究其责任的处理建议。

第五章 附则

第十六条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、证券监管部门、深圳证券交易所相关规范性文件和公司章程的规定执行；本制度如与国家颁布的法律、法规、证券监管部门、深圳证券交易所相关规范性文件或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规、证券监管部门、深圳证券交易所相关规范性文件和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第十七条 公司经理、副经理、财务负责人、董事会秘书为公司高级管理人员。

本制度所称经理系指公司总裁，副经理系指公司高级副总裁，财务负责人系指公司财务总监。

第十八条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，由董事会负责修订和解释。

万达信息股份有限公司

二〇二五年十一月