

开元教育科技集团股份有限公司

重大信息内部报告制度

第一章 总 则

第一条 为规范开元教育科技集团股份有限公司（以下简称“本公司”或“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《开元教育科技集团股份有限公司章程》（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有关人员和公司，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 本制度所指“重大信息”是指为内部人员所知悉的，涉及公司经营、财务或者对公司股票及衍生品种的交易价格产生较大影响的尚未公开的信息。“尚未公开”是指公司尚未在证监会指定的上市公司信息披露刊物或网站上正式公开的事项。

第四条 本制度所称“内部信息报告义务人”包括：

- （一）公司董事、高级管理人员、各部门负责人；
- （二）公司控股子公司、分支机构负责人；
- （三）公司派驻参股公司的董事、监事（如有）和高级管理人员；
- （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及其一致行动人；

第五条 本制度适用于公司、全资子公司、控股子公司及参股公司。

第二章 重大事项的范围

第六条 公司重大信息包括但不限于以下公司及其控股子公司出现或即将发

生的重要会议、重大交易、重大关联交易、重大事件及前述事项的持续进展情况：

- （一）拟提交公司董事会、股东会审议的事项；
- （二）各子公司召开董事会、监事会（如有）、股东会并作出决议的事项；
- （三）公司各部门或各子公司发生或拟发生以下重大交易事项，包括：

1. 购买或出售资产；
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（指上市公司为他人提供的担保，含对控股子公司担保等）；
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. 深圳证券交易所认定的其他交易事项。

上述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) 公司或控股子公司发生的关联交易重大事项, 包括:

1. 前述第(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;
8. 深圳证券交易所认定的其他交易。

上述与关联人发生的交易等事项达到下列标准之一的, 应及时报告:

- 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。

(五) 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、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. 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。

公司应当及时披露重大诉讼、仲裁事项的重大进展情况及其对公司的影响, 包括但不限于诉讼案件的一审和二审判决结果、仲裁裁决结果以及判决、裁决执行情况等。

(六) 其它重大事件:

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；
8. 其他需要披露的重大事项。

(七) 重大风险事项：

1. 发生重大亏损或者遭受重大损失；
2. 发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况；
3. 可能依法承担重大违约责任或大额赔偿责任；
4. 公司决定解散或者被有权机关依法吊销营业执照、责令关闭或者强制解散；
5. 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；
6. 营业用主要资产查封、扣押、冻结、抵押、质押或者报废超过总资产的30%；
7. 主要或全部业务陷入停顿；
8. 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；
9. 公司或其控股股东、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受到中国证监会行政处罚，或受到其他有权机关重大行政处罚；
10. 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；
11. 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的情况，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三个月以上的；
12. 深圳证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况。

(八) 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、经营范围和公司主营业务发生重大变化；
3. 董事会通过发行新股或其他境内外发行融资方案；
4. 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；
5. 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；
6. 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；
7. 公司董事、总经理、董事会秘书或财务负责人辞任、被公司解聘；
8. 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、重要供应商或客户发生重大变化等)；
9. 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；
10. 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；
11. 聘任、解聘为公司提供审计的会计师事务所；
12. 法院裁定禁止控股股东转让其所持股份；
13. 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；
14. 获得大额政府补贴等额外收益；
15. 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；
16. 中国证监会、深圳证券交易所或公司认定的其他情形。

第三章 重大信息报告程序和形式

第七条 公司各部门及下属分、子公司应在重大事件最先触及下列任一时点后，及时向公司董事会秘书预报本部门负责范围内或其子公司可能发生的重大信息：

- (一) 公司各部门或下属分、子公司拟将该重大事项提交审议时；
- (二) 有关各方就该重大事项拟进行协商或者谈判时；

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

第八条 公司各部门及下属分、子公司应按照下述规定向公司董事会秘书或证券事务代表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，并将有关材料报董事会秘书或证券部备案：

(一)董事会或股东会就重大事件已经作出决议的，应当及时报告决议情况；

(二)公司就已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。

第九条 内部信息报告形式包括（但不限于）：

(一)书面形式；

(二)电话形式；

(三)电子邮件形式；

(四)口头形式；

(五)会议形式。

第十条 报告义务人应在知悉重大事项的当日，向董事长报告有关情况，并同时通知董事会秘书，在两个工作日内由报告义务人将该重大事项的简要情况填写在重大事项报告单上，并附上相关的文件、依据及资料，经报告义务人签字后，抄送董事会秘书。

第十一条 董事长在收到公司有关人员报告的重大事项后，应及时向董事会报告并督促董事会秘书组织临时报告的信息披露工作。

第十二条 公司对外签署的涉及重大事项的合同、意向书、备忘录等文件在签署前应当知会董事会秘书，并经董事会秘书确认，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秘书和公司证券部。

第十三条 董事会秘书应根据法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定，对上报的重大事项进行分析和判断，认为确需尽快履行信息披露义务的，应立即组织公司证券部编制信息披露文件初稿交董事长审定；需履行审批程序的，应尽快提交董事会、股东会审议，并按有关规定公开披露。

第十四条 董事会秘书将已审定或审批的信息披露文件提交深圳证券交易所审核，并在审核通过后联系指定媒体进行公开披露。董事会秘书应指定专人对上述信息披露文件予以整理并妥善处理。

第十五条 报告义务人违反本制度的规定，未履行相关职责，视为违反岗位职责，由董事会秘书根据情况向董事会和公司内部及下属机构相关部门提出追究其责任的处理建议。

第四章 重大信息的保密义务与法律责任

第十六条 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。不得在该信息公开披露之前向第三人披露，也不得利用该未公开信息买卖公司的证券，或者泄露该信息，或者建议他人买卖该证券。由此行为给投资者造成损失的，行为人应当依法承担赔偿责任。

第十七条 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赔偿责任。

第五章 重大信息内部报告的管理和责任

第十八条 公司实行重大信息实时报告制度。公司各部门、分支机构及子公司出现、发生或即将发生本制度第二章所述情形时，内部信息报告义务人应将有关信息告知公司董事会秘书，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。

第十九条 重大信息的内部报告及对外披露工作由公司董事会统一领导和管

理：

（一）董事长是信息披露的最终责任人；

（二）董事会秘书负责将内部信息按规定进行对外披露的具体工作，是信息披露工作的直接责任人；

（三）证券部是内部信息汇集和对外披露的日常工作部门；

（四）全体董事、高级管理人员、各部门负责人、分支机构及各子公司负责人是履行内部信息报告义务的第一责任人；

（五）持有公司5%以上股份的股东及其一致行动人、实际控制人是履行内部信息告知义务的第一责任人。

第二十条 公司内部信息报告义务人也即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机构的信息报告联络人，负责本部门或本机构重大信息的收集、整理。指定的信息报告联络人应报公司证券部备案。

第二十一条 重大信息报送资料需由第一责任人签字后方可送交公司董事会秘书。

第二十二条 公司董事、总经理及其他高级管理人员是内部信息报告义务人的同时，并负有督导责任，应时常敦促公司各部门、各下属分支机构、公司控股公司、参股公司对重大信息的收集、整理、报告工作。

第二十三条 公司董事会秘书应当根据公司实际情况，定期或不定期地对内部信息报告义务人及其相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。

第二十四条 发生本制度所述重大信息应上报而未及时上报的，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，由内部信息报告义务人承担责任；给公司造成严重影响或损失的，可给予内部信息报告义务人处分，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

第二十五条 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。

第二十六条 本制度解释权归属公司董事会。

第二十七条 本制度自公司董事会审议批准后生效实施。

附件：《重大事项报告单》

开元教育科技集团股份有限公司

2025年12月

开元教育科技集团股份有限公司

重大事项报告单

本部门确保提供和报告的信息内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

报告部门：	报告日期：
报告人：	联系电话：
报告单位负责人：	负责人联系电话：
报告单位负责人及联络人已知并确定的本重大事项相关知情人范围及人员姓名：	
报告内容：	
附件内容：	
董事会秘书意见：	
董事长意见：	

办理结果：