

# 浙江伟明环保股份有限公司

## 重大信息内部报告制度

### 第一章 总则

**第一条** 为加强浙江伟明环保股份有限公司（以下简称“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和有效管理，确保公司及时、准确、完整、公平的披露所有对公司证券及其衍生品种交易价格可能产生较大影响的信息，依据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上海证券交易所股票上市规则》和《上海证券交易所上市公司自律监管指引第2号——信息披露事务管理》及其他有关法律、法规、规章、规范性文件的规定，结合《浙江伟明环保股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《浙江伟明环保股份有限公司信息披露管理制度》和公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 公司重大信息内部报告制度是指在出现、发生或即将发生可能对公司股票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单位（以下简称“信息报告义务人”），应及时将有关重大信息通过董事会秘书向董事长、董事会报告的信息传递制度。

**第三条** 本制度所称的信息报告义务人包括：

- （一）公司董事、监事、高级管理人员（以下简称“高管”）、总部各部门、各分子公司负责人；
- （二）公司派驻参股公司的董事、监事和高管；
- （三）公司控股股东和实际控制人；
- （四）持有公司5%以上股份的其他股东；
- （五）公司各单位对公司重大事件可能知情的其他人士。

**第四条** 本制度适用于公司、总部各部门、分子公司及派驻董事、监事和高管的参股子公司。

## 第二章 重大信息的范围

**第五条** 重大信息是指公司及公司各分子公司发生或即将发生的可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的重大事件，具体包括重大交易信息、关联交易信息、重大风险事项信息、重大经营管理信息等。

### **第六条** 重大交易信息

(一) 前款所述重大交易信息的“交易”包括下列事项：

1. 购买或者出售资产（不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产购买或者出售行为）；
2. 对外投资（含委托理财、对子公司投资等）；
3. 提供财务资助（含有息或者无息借款、委托贷款等）；
4. 提供担保（含对控股子公司担保等）；
5. 租入或者租出资产；
6. 委托或者受托管理资产和业务；
7. 赠与或者受赠资产；
8. 债权、债务重组；
9. 签订许可使用协议；
10. 转让或者受让研究与开发项目；
11. 放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权等）；
12. 上海证券交易所认定的其他交易。

(二) 前款所述交易事项达到或在十二个月内累计达到下列标准之一的，信息报告义务人应当立即履行报告义务：

1. 交易涉及的资产总额（同时存在帐面值和评估值的，以高者为准）占公司最近一期经审计总资产的 10% 以上；

2. 交易标的（如股权）涉及的资产净额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）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 1,000 万元；

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 1,000 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；

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；

7. 对外担保事项无论金额大小，均应当报告。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算；投资设立公司，根据约定可以分期缴足出资额的，应当以协议约定的全部出资额为标准。

**第七条** 关联交易信息是指公司或者分子公司与公司关联人之间进行交易的信息。

（一）前款所述关联交易信息的“交易”包括下列事项：

1. 本制度第六（一）条规定的交易事项；
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。

公司关联人的名单由公司董事会秘书办公室管理，信息报告义务人可向董事会秘书办公室索取。

(二) 前款所述关联交易事项达到或在十二个月内累计达到下列标准之一的，信息报告义务人应当立即履行报告义务：

1. 公司与关联自然人发生的交易金额（包括承担的债务和费用）在 30 万元以上的关联交易；

2. 公司与关联法人（或者其他组织）发生的交易金额（包括承担的债务和费用）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% 以上的交易；

3. 公司为关联人提供担保的，不论数额大小，均应当报告。

公司不得为关联人提供财务资助，但向非由上市公司控股股东、实际控制人控制的关联参股公司提供财务资助，且该参股公司的其他股东按出资比例提供同等条件财务资助的情形除外。与同一关联人进行的交易或与不同关联人进行的相同交易类下标的相关的交易，连续十二个月内累计计算达到上述标准的，应当报告。

**第八条** 需要报告的重大风险事项信息如下：

(一) 发生重大亏损或者遭受重大损失；

(二) 发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况；

(三) 可能依法承担重大违约责任或者大额赔偿责任；

(四) 公司决定解散或者被有权机关依法责令关闭；

(五) 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；

(六) 公司营业用主要资产被查封、扣押、冻结、抵押、质押或者报废超过总资产的 30%；

(七) 公司主要银行账户被冻结；

(八) 主要或者全部业务陷入停顿；

(九) 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、监事和高级管理人员涉嫌犯罪被依法采取强制措施；

(十) 公司或者其控股股东、实际控制人、董事、监事和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；

(十一) 公司的控股股东、实际控制人、董事、监事和高级管理人员涉嫌严重违法违纪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；

(十二) 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、监事和高级管理人员因身体、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，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；

(十三) 上海证券交易所或者公司认定的其他重大风险情况。

#### **第九条** 需要报告的重大经营管理信息如下：

(一) 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；

(二) 经营方针和经营范围发生重大变化；

(三) 依据中国证监会关于行业分类的相关规定，上市公司行业分类发生变更；

(四) 董事会就公司发行新股、可转换公司债券、优先股、公司债券等境内外融资方案形成相关决议；

(五) 公司发行新股或者其他境内外发行融资申请、重大资产重组事项等收到相应的审核意见；

(六) 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、销售方式等发生重大变化）；

(七) 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；

(八) 公司的董事、三分之一以上监事、总经理或者财务负责人发生变动；

(九) 法院裁定禁止公司控股股东转让其所持本公司股份；

(十) 任一股东所持公司 5% 以上的股份被质押、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；

(十一) 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；

(十二) 获得对当期损益产生重大影响的额外收益，可能对公司的资产、负债、权益或者经营成果产生重要影响；

(十三) 上海证券交易所或者公司认定的其他情形。

### 第三章 重大信息内部报告流程

**第十条** 信息报告义务人应在重大事件最先触及下列任一时点后 2 个工作日内向公司董事会秘书报告可能发生的重大信息：

(一) 公司拟将该重大事件提交董事会、监事会审议时；

(二) 有关各方就该重大事件拟进行协商或者谈判时；

(三) 信息报告义务人知道或应当知道该重大事件时。

董事会秘书在接到重大信息报告后第一时间报告董事长，并依据中国证监会和上海证券交易所有关规定、公司章程及相关制度进行处理。对于需要事先经独立董事认可的重大事项，董事会秘书在向董事长报告的同时，应当同时向独立董事报告。

**第十一条** 信息报告义务人向董事会秘书履行信息报告的通知义务是指将拟报告的信息在第一时间以电话、传真或邮件等方式通知董事会秘书。对于无法

判断其重要性的各种事项，信息报告义务人应及时向董事会秘书进行咨询。

**第十二条** 根据重大信息的披露与审议要求，董事会秘书办公室负责向信息报告义务人提供信息披露所需的资料清单，信息报告义务人应予以配合。

**第十三条** 信息报告义务人应持续关注所报告信息的进展情况，履行持续报告义务。

**第十四条** 公司董事、监事和高管除按本制度要求报告重大信息之外，还应当督促其他信息报告义务人履行信息报告职责。公司各部门负责人、各分子公司总经理负责本部门或公司的重大事项报告工作。

**第十五条** 董事会秘书有权对公司重大信息进行询问和调查，以保证及时掌握有关情况。

**第十六条** 董事会秘书办公室应建立重大信息的管理日志，记录信息要点及处理情况。

**第十七条** 公司各部门、各分子公司因工作需要对外披露公司重大信息，除应遵守公司保密规定外，应将其拟披露内容报董事会秘书办公室审查。尚未在公司指定信息披露媒体上公开披露的重大信息不得对外公开。

#### 第四章 保密义务及法律责任

**第十八条** 董事会秘书、信息报告义务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，应当将该信息的知情者控制在最小范围内，对相关信息严格保密，不得泄露公司内幕信息，不得进行内幕交易或配合他人操纵公司股票及其衍生品种交易价格。

**第十九条** 信息报告义务人因瞒报、漏报、误报或不履行本制度规定的其他信息报告义务，导致重大事项未及时上报或报告失实的，公司将追究信息报告义务人的责任。给公司造成严重影响或损失的，公司视情节轻重给予相关责任人通报批评、警告、记过、降职、降薪、开除、经济处罚等处分，直至追究其法律责任。

## 第五章 附则

**第二十条** 本制度未尽事宜，依据有关法律、法规、规章、规范性文件以及《公司章程》的规定执行；本制度如与有关法律、法规、规章、规范性文件以及《公司章程》的规定不一致的，以有关法律、法规、规章、规范性文件以及《公司章程》的相关规定为准。

**第二十一条** 本制度由公司董事会负责制定、修订和解释，自公司董事会审议通过之日起生效施行。

浙江伟明环保股份有限公司董事会

二零二二年四月二十二日