

辽宁能源煤电产业股份有限公司

重大事项内部报告制度

(2025年12月9日公司第十一届董事会第二十二次会议修订)

第一章 总则

第一条 为规范辽宁能源煤电产业股份有限公司（以下简称“公司”）重大事项内部报告工作，保证公司内部重大事项的信息快速传递、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》、《公司章程》、《信息披露事务管理制度》等有关规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度所称重大事项，是指尚未公开并且可能对公司股票及其衍生品种的交易价格、交易量或投资人的投资决策产生较大影响的任何情形或事件。

第三条 本制度所指“报告义务人”包括：

- （一）公司董事、高级管理人员；
- （二）公司各部门负责人；
- （三）各控股、参股公司负责人（如有）；
- （四）持有公司5%以上股份的股东，实际控制人。

第四条 本制度适用于公司及纳入公司合并会计报表的子公司。

第二章 一般规定

第五条 公司重大事项的披露工作由董事会统一领导和管理。

第六条 公司董事会办公室（综合管理部）是董事会的日常办事机构，由董事会秘书负责具体执行重大事项信息的管理及披露事项。

第七条 报告义务人为重大事项内部报告的第一责任人，负有敦促本部门或单位信息收集、整理的义务以及向董事会办公室（综合管理部）报告其职权范围内所知悉的重大事项信息的义务。报告义务人对所报告信息、资料的真实性、准确性和完整性负责，并指定专门人员担任重大事项信息内部报告的联络人，及时

向董事会办公室（综合管理部）提供和报告本制度所要求的重大事项信息。在出现本制度第三章规定的情形时，报告义务人应及时（二个工作日内）将有关信息向董事会办公室（综合管理部）报告，并配合董事会办公室（综合管理部）完成信息披露各项事宜。

第八条 报告义务人及其他知情人在重大事项信息尚未公开披露前，负有严格保密义务。

第三章 重大事项的范围

第九条 出现、发生或即将发生本章第十、十一、十二、十三、十四、十五条所述情形或事件时，报告义务人应当在获悉有关信息后及时向董事会办公室（综合管理部）履行报告义务。

第十条 会议事项

公司召开总裁办公会议，各子公司召开董事会、监事会、股东会以及其他决定重大事项的会议，应在会议结束后及时报告会议内容（会议决议和会议记录）。

第十一条 交易事项包括（但不限于）以下内容

- （一）购买或者出售资产；
- （二）对外投资（含委托理财、委托贷款等）；
- （三）提供财务资助；
- （四）提供担保；
- （五）租入或者租出资产；
- （六）签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；
- （七）赠与或者受赠资产；
- （八）债权、债务重组；
- （九）转让或者受让研究与开发项目；
- （十）签订许可使用协议；
- （十一）上海证券交易所认定的其他交易。

公司发生的交易（提供担保、财务资助除外）达到下列标准之一的，应当及时报告：

- （一）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

上市公司最近一期经审计总资产的10%以上；

（二）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1000万元；

（三）交易的成交金额（包括承担的债务和费用）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；

（四）交易产生的利润占上市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；

（五）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占上市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；

（六）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占上市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。

第十二条 关联交易包括（但不限于）以下内容

- （一）本制度第十一条规定的交易事项；
- （二）购买原材料、燃料、动力；
- （三）销售产品、商品；
- （四）提供或者接受劳务；
- （五）委托或者受托销售；
- （六）与关联人共同投资；
- （七）其他通过约定可能引致资源或者义务转移的事项。

当关联交易金额达到如下标准时应报告

- （一）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；
- （二）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。

第十三条 其他重大事项包括（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的抵押、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；

（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、或者经理发生变动，董事长或者经理无法履行职责；

（八）持有公司百分之五以上股份的股东或者实际控制人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；

（十二）公司发生大额赔偿责任；

（十三）公司计提大额资产减值准备；

（十四）公司出现股东权益为负值；

（十五）公司主要债务人出现资不抵债或者进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏账准备；

（十六）新公布的法律、行政法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；

（十七）公司开展股权激励、回购股份、重大资产重组、资产分拆上市或者挂牌；

（十八）法院裁决禁止控股股东转让其所持股份；任一股东所持公司百分之五以上股份被质押、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；

（十九）主要资产被查封、扣押或者冻结；主要银行账户被冻结；

- (二十) 上市公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动;
- (二十一) 主要或者全部业务陷入停顿;
- (二十二) 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;
- (二十三) 聘任或者解聘为公司审计的会计师事务所;
- (二十四) 会计政策、会计估计重大自主变更;
- (二十五) 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;
- (二十六) 公司或者其控股股东、实际控制人、董事、监事、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;
- (二十七) 公司的控股股东、实际控制人、董事、监事、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;
- (二十八) 除董事长或者经理外的公司其他董事、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三个月以上, 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;
- (二十九) 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。公司章程发生变更的, 还应当将经股东会审议通过的公司章程在本所网站上披露;
- (三十) 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;
- (三十一) 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;
- (三十二) 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;
- (三十三) 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);
- (三十四) 中国证监会规定的其他事项。

第四章 重大事项信息内部报告程序与管理

第十四条 报告义务人应在知悉本制度所述的内部重大事项有关信息后的第一时间向公司董事会办公室（综合管理部）报告有关情况。

第十五条 内部信息的报告形式可以采用以下方式

- （一）书面报告（通报）；
- （二）电话报告（通报）；
- （三）电子邮件报告（通报）；
- （四）口头报告（通报）；
- （五）会议报告（通报）；
- （六）手机短信报告。

报告义务人原则上应当以书面形式向董事会秘书和董事会办公室（综合管理部）报告重大事项信息，但如遇紧急情况，也可以先以口头形式报告，再根据董事会秘书和董事会办公室（综合管理部）的要求补充相关书面材料，该书面材料包括但不限于：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；所涉及的协议书、意向书、协议、合同等；所涉及的政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等；中介机构关于重要事项所出具的意见书；公司内部对重大事项审批的意见等。

第十六条 董事会秘书和董事会办公室（综合管理部）接到报告义务人的报告之后，应根据《上市公司信息披露管理办法》、《上海证券交易所股票上市规则》以及公司有关制度的规定，判断是否需要公告相关信息；如需要公告相关信息，董事会秘书和董事会办公室（综合管理部）应当及时向公司董事长、总裁汇报。对涉及信息披露义务的事项，董事会办公室（综合管理部）应及时提出信息披露预案，或提供有关编制临时报告的内容与格式的要求，并具体协调公司相关各方按时编写披露临时报告的初稿；其中需要履行会议审议程序的事项，应协调公司相关各方积极准备须经董事会及或股东会审批的拟披露事项议案，并按照《公司章程》的规定及时发出会议通知。

第十七条 对于不需要董事会或股东会审议的事项，由董事长审批或授权董事会秘书审批。须经董事会审议批准的拟披露事项的议案，由董事会秘书在会议召开前的规定时间内送达公司董事审阅。须经公司股东会批准的拟披露事项的议

案及有关材料可在股东会召开前规定时间内在指定网站披露。

第十八条 董事会秘书在对相关信息进行合规性审核后提交上海证券交易所审核并披露。

第十九条 对投资者关注且非强制性信息披露的事项，董事会办公室（综合管理部）根据实际情况，按照公司《投资者关系管理制度》规定的程序及时向投资者披露有关信息，或组织公司有关方面及时与投资者沟通、交流。

第二十条 董事会办公室（综合管理部）建立重大事项信息内部报告档案，对上报的信息予以整理及妥善保管，并对重大事项信息内部报告义务人进行考核。

第二十一条 未经公司法定代表人或董事会授权，公司各部门、控股子公司和其他信息知情人不得代表公司对外进行信息披露。

第二十二条 报告义务人未按照本制度的规定履行报告义务导致公司信息披露违规，给公司造成不利影响或损失时，公司将追究报告义务人及相关人员的责任。

第五章 附则

第二十三条 本制度未尽事宜，按照相关法律规定和《公司章程》规定执行。

本制度若与法律法规、《公司章程》相悖，则按法律法规和《公司章程》规定执行。

第二十四条 本制度解释权属于公司董事会。

第二十五条 本制度自董事会批准之日起生效并实施。