

证券代码：874784

证券简称：森泰英格

主办券商：开源证券

森泰英格（成都）数控刀具股份有限公司重大事项内部报告制度（北交所上市后适用）

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度经 2026 年 5 月 19 日召开的第四届董事会第五次会议审议通过，无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

森泰英格（成都）数控刀具股份有限公司 重大事项内部报告制度

第一章 总则

第一条 为规范森泰英格（成都）数控刀具股份有限公司（以下简称“公司”）的重大事项内部报告工作，保证公司内部重大事项的快速传递、归集和有效管理，确保公司信息披露的真实、准确、完整、及时，充分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》《北京证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）等有关法律、法规、规范性文件和《森泰英格（成都）数控刀具股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，结合本公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及控股子公司、公司能够实施重大影响的参股公司（以下合称“子公司”）、分支机构。

第三条 重大事项内部报告制度，是指公司在生产经营过程中可能发生、正

在发生、即将发生的可能对公司证券及其衍生品种的交易价格或对投资人的投资决策产生较大影响的任何重大事项时，本制度重大事项报告义务人应当及时将有关信息告知董事长和董事会秘书的制度，确保重大事项的及时、真实、准确、完整、没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏。公司董事会秘书负责重大事项的管理及披露工作。

第四条 本制度所称“重大事项报告义务人”包括：

- （一）公司控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员；
- （二）公司各部门、子公司及分支机构负责人；
- （三）公司子公司的董事、监事和高级管理人员；
- （五）持有公司 5%以上股份的股东；
- （六）公司的关联方（包括关联法人和关联自然人）；
- （七）因在公司任职、参与公司重大事项筹划、论证、决策、参与公司业务洽谈、合同草拟签订、计划制定、信息披露、财务报表等各项涉密工作，或者接触、调用涉密文档等可能接触公司重大事项的人员；
- （八）重大事项出现时，无法确定重大事项报告义务人的，最先知悉或者应当最先知悉该重大事项者为报告义务人。

第二章 重大事项的范围

第五条 公司各部门、控股子公司在发生或即将发生重大事项时，报告义务人应及时、准确、真实、完整地向董事长、董事会秘书报告。具体包括但不限于以下内容及其持续变更进程：

- （一）会议事项：拟提交公司董事会、审计委员会审议的事项；公司召开总经理办公会议，控股子公司召开股东会、董事会、监事会会议，应在会议结束后报告会议内容（会议决议或会议记录）。
- （二）交易事项，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；
 4. 提供担保（即公司为他人提供的担保，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；
12. 中国证监会、北京证券交易所认定的其他交易。

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品或者商品等与日常经营相关的交易行为。

（三）与公司关联人之间发生的关联交易；

（四）重大诉讼和仲裁；

（五）停产、主要业务陷入停顿；

（六）发生重大债务违约；

（七）发生重大亏损或重大损失；

（八）主要资产被查封、扣押、冻结，主要银行账号被冻结；

（九）公司董事会、股东会无法正常召开会议并形成决议；

（十）董事长或者经理无法履行职责，控股股东、实际控制人无法取得联系；

（十一）重大变更等事项：

1. 变更公司名称、证券简称、公司章程、注册资本、注册地址、主要办公地址、联系电话等；
2. 经营方针和经营范围发生重大变化；
3. 公司控股股东、实际控制人及其一致行动人，或第一大股东发生变更；
4. 公司控股股东、实际控制人及其关联方占用公司资金；
5. 公司控股股东、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；
6. 法院裁定禁止控股股东、实际控制人转让其所持公司股份；
7. 公司董事、总经理、董事会秘书或者财务负责人辞任、被公司解聘；

8. 公司减资、合并、分立、解散及申请破产，或者依法进入破产程序、被责令关闭；

9. 订立重要合同、获得大额政府补贴等额外收益，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重大影响；

10. 公司提供担保，被担保人于债务到期后 15 个日内未履行偿债义务，或者被担保人出现破产、清算或其他严重影响其偿债能力的情形；

11. 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 30%；

12. 公司发生重大债务；

13. 公司变更会计政策、会计估计（法律法规或者国家统一会计制度要求的除外），聘任或者解聘为公司提供审计服务的会计师事务所；

14. 公司或其控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员被纳入失信联合惩戒对象；

15. 公司取得或丧失重要生产资质、许可、特许经营权，或生产经营的外部条件、行业政策发生重大变化；

16. 公司涉嫌违法违规被中国证监会及其派出机构或其他有权机关调查，被移送司法机关或追究刑事责任，受到对公司生产经营有重大影响的行政处罚，或者被中国证监会及其派出机构采取行政监管措施或行政处罚；

17. 公司董事、高级管理人员、控股股东或实际控制人涉嫌违法违规被中国证监会及其派出机构或其他有权机关调查、采取留置、强制措施或者追究重大刑事责任，被中国证监会及其派出机构处以证券市场禁入、认定为不适当人员等监管措施或行政处罚，受到对公司生产经营有重大影响的其他行政处罚；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 3 个月以上；

18. 因已披露的信息存在差错、虚假记载或者未按规定披露，被有关机构要求改正或者经董事会决定进行更正。

上述重大事项以北京证券交易所有关规定标准作为参照依据进行判断。

第六条 公司控股股东或实际控制人发生或拟发生变更，公司控股股东应在就该事项达成意向后及时将该信息报告公司董事长、董事会秘书或证券事务代表，并持续报告变更的进程。如出现法院裁定禁止公司控股股东转让其持有的公司股份情形时，公司控股股东应在收到法院裁定后及时将该信息报告公司董事长

和董事会秘书。

第四章 重大事项报告程序

第七条 重大事项报告义务人应在以下任一时点最先发生时，由联络人以电话、传真或邮件等方式向公司董事会办公室或董事会秘书报告有关情况，并同时第一责任人核对并签字的与重大事项有关的书面文件报送公司董事会办公室或董事会秘书：

- （一）部门或单位拟将该重大事项提交董事会或审计委员会审议时；
- （二）有关各方就该重大事项拟进行协商或者谈判时；
- （三）报告人知道或应当知道该重大事项时。

第八条 报告人按照前款规定履行报告义务之后，报告人还应当按照下述规定向公司董事会秘书或证券事务代表报告其职权范围内重大事项的进展情况：

（一）公司就已披露的重大事项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；

（二）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）重大事项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）重大事项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）重大事项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；

（六）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；

（七）重大事项出现可能对公司股票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 按照本制度规定，以书面形式报送重大事项的相关材料，包括但不限于：

- （一）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）所涉及的协议书、意向书、协议、合同等；
- （三）所涉及的政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等；
- （四）中介机构关于重要事项所出具的意见书；
- （五）公司内部对重大事项审批的意见；

第十条 公司董事会办公室和董事会秘书应根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》等法律法规和《公司章程》等制度文件的有关规定，对上报的内部重大事项进行分析和判断，并及时将需要公司履行信息披露义务的信息向公司董事会和审计委员会进行汇报，提请公司董事会、审计委员会履行相应的程序，并按相关规定予以公开披露。

第十一条 重大事项报告义务人应在知悉本制度所述的内部重大事项后及时通过书面或电话方式向董事会秘书报告有关情况。部门或子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。董事会秘书为重大事项内部报告的接受人。报告人向董事会秘书提供与所报告信息有关的文件资料，应办理签收手续。

第十二条 重大事项报告义务人应在重大事件最先触及下列任一时点的当日，向董会秘书预报本部门负责范围内或本下属公司可能发生的重大事项：

- （一）下属部门或公司拟将该重大事项提交董事会或者监事会审议时；
- （二）下属部门、公司负责人或子公司董事、监事、高级管理人员知悉或应当知悉该重大事项时；
- （三）有关各方就该重大事项拟进行协商或者谈判时。

第十三条 重大事项报告义务人应按照下述规定向董事会秘书报告本部门负责范围内或本公司重大事项事项的进展情况：

- （一）董事会、监事会或股东大会就重大事件作出决议的，应当及时报告决议情况；
- （二）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。

第十四条 重大事项报告义务人应以书面形式提供重大事项，包括但不限于：

(一)发生重要事项的原因、各方基本情况、重要事项内容以及对公司经营的影响等；

(二)所涉及的协议书、意向书、合同等；

(三)所涉及的政府批文、相关法律、法规、法院判决及情况介绍等；

(四)中介机构关于重要事项所出具的意见书；

(五)公司内部对重大事项审批的意见；

(六)其他应当报送说明的重大事项相关信息。

第十五条 在接到重大事项报告后，董事会秘书应当按照《上市规则》、《公司章程》等有关规定，对该重大事项进行评估、审核后，认为确需及时履行信息披露义务的，应组织起草信息披露文件并同时向公司董事会、监事会进行汇报，提请公司董事会、监事会履行相应程序，并按照相关规定予以公开披露。

第十六条 董事会秘书应指定专人对上报中国证监会和北京证券交易所的重大事项予以整理并妥善保管。

第五章 保密义务

第十七条 董事会秘书、重大事项报告义务人及其他因工作关系接触到信息的工作人员在相关信息未公开披露前，负有保密义务。

第十八条 在重大事项公开披露前，公司董事会应将信息知情者尽量控制在最小范围内，公司董事会秘书应做好对知情者范围的记录工作。董事、监事、高级管理人员，以及因工作关系了解到公司应披露信息的其他人员，在相关信息尚未公开披露之前，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，不得泄漏公司的内幕信息，不得进行内幕交易或配合他人操纵股票及其衍生品种交易价格。控股股东、实际控制人对应当披露的重大事项，应当第一时间通知公司并通过公司对外披露。依法披露前，控股股东、实际控制人及其他知情人员不得对外泄漏相关信息。

控股股东、实际控制人应当特别注意有关公司的筹划阶段重大事项的保密工作，出现以下情形之一的，控股股东、实际控制人应当立即通知公司，并依法披

露相关筹划情况和既定事实：

- （一）该事件难以保密；
- （二）该事件已经泄漏或者市场出现有关该事项的传闻；
- （三）公司证券及其衍生品种交易价格已发生异常波动。

第六章 重大事项内部报告的管理和责任划分

第十九条 重大事项报告义务人应认真、负责地传递本制度所要求的重大事项相关信息，并对重大事项的真实性、准确性、完整性、及时性负责。

持有公司 5%以上股份的股东及其一致行动人、实际控制人、全体董事、监事、高级管理人员、各部门和子公司主要负责人是履行内部信息报告义务的第一责任人；

第二十条 未经通知董事会秘书并履行法定批准程序，公司的任何部门及公司子公司均不得以公司名义对外披露公司任何重大事项。公司相关部门草拟内部刊物、内部通讯及对外宣传文件的，其初稿应交董事会秘书审核后方可定稿、发布，禁止在宣传性文件中泄露公司未经披露的重大事项。

第二十一条 董事会秘书在知悉公司及相关人员违反或可能违反相关规定时，应当提醒并督促其遵守信息披露相关规定；

第二十二条 董事会秘书应当根据公司实际情况，不定期地组织公司董事、监事和高级管理人员及负有重大事项报告义务的其他有关人员进行有关公司治理以及信息披露等方面相关法律、法规的沟通及培训，协助各信息报告义务人了解各自在信息披露中的职责，促进内部信息报告的及时和准确。

第二十三条 重大事项报告义务人报告重大事项的时限要求为：

- （一）公司及子公司在发生或即将发生重大事件的当日内；
- （二）在知悉公司及子公司发生或即将发生重大事件的当日内。

第二十四条 重大事项报告义务人负责及时归集内部信息，按本制度的规定将有关信息向公司董事长报告、告知董事会秘书，并提供对外信息披露的基础资料，确保及时、真实、准确、完整，没有虚假陈述、误导性陈述、重大遗漏、重大隐瞒。

第二十五条 公司各部门及子公司应时常敦促本部门或单位对重大事项的收集、整理、上报工作，重大事项报告义务人对其履行信息报告义务承担责任。

第二十六条 公司监事会成员在按照本制度要求报告重大事项之外，对其他报告人负有监督义务，应督促重大事项报告义务人履行信息报告职责。

第二十七条 公司向控股股东、实际控制人进行调查、问询时，控股股东、实际控制人应当积极配合并及时、如实回复，保证相关信息和资料的真实、准确和完整。

第七章 责任追究

第二十八条 不履行信息报告义务是指包括但不限于下列情形：

- （一）不向董事会秘书报告重大事项或提供相关文件资料；
- （二）未及时向董事会秘书报告重大事项或提供相关文件资料；
- （三）因故意或过失，致使报告的重大事项或提供的文件资料存在重大遗漏、重大隐瞒、虚假陈述或引发重大误解；
- （四）拒绝或未及时回复董事会秘书对重大事项相关信息的问询；
- （五）其他不适当履行信息报告义务的情形。

第二十九条 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的，公司可给予负有报告义务的有关人员批评、警告、扣除奖金直至解除其职务的处分，并且可以要求其承担相应损害赔偿责任，包括但不限于：

- （一）泄露公司重大事项，尚未造成严重后果或经济损失的；
- （二）已泄露公司重大事项但采取补救措施的；
- （三）故意或过失泄露公司重大事项，造成严重后果或重大经济损失的；
- （四）违反本制度，为他人窃取、刺探、收买或违规提供公司重大事项的；
- （五）利用职权强制他人违反本规定的。

第八章 附则

第三十条 本制度未明确事项或者本制度有关规定与国家法律、行政法规、部门规章、北京证券交易所相关规定、其他规范性文件、《公司章程》不一致的，按照相关法律、行政法规、部门规章、北京证券交易所相关规定、其他规范性文件、《公司章程》的规定执行。

第三十一条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十二条 本制度经董事会审议通过后、自公司向不特定合格投资者公开

发行股票并在北京证券交易所上市之日起生效实施。

森泰英格（成都）数控刀具股份有限公司

董事会

2026年5月20日