

# 广东冠豪高新技术股份有限公司

## 内幕信息知情人登记管理制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强广东冠豪高新技术股份有限公司（以下简称“公司”）内幕信息管理，做好内幕信息保密工作，维护公司信息披露的公平原则，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》”）、《上市公司信息披露管理办法》《上市公司监管指引第5号——上市公司内幕信息知情人登记管理制度》《关于上市公司建立内幕信息知情人登记管理制度的规定》（中国证监会公告[2021]5号）、《上海证券交易所股票上市规则》《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》等法律法规，及《公司章程》、《内幕信息管理制度》的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

### 第二章 内幕信息知情人及其范围

**第二条** 本制度所称内幕信息知情人，是指《证券法》第五十一条所规定的，在公司内幕信息公开前能直接或者间接获取内幕信息的单位及人员。

**第三条** 内幕信息知情人包括但不限于：

（一）公司的董事及高级管理人员；

（二）持有公司百分之五以上股份的股东及其董事、监事（如有）、高级管理人员，公司的实际控制人及其董事、监事（如有）、高级管理人员；

（三）公司控股的公司及其董事、监事（如有）、高级管理人员；

（四）由于所任公司职务可以获取公司有关内幕信息的人员；

（五）证券监督管理机构工作人员以及由于法定职责对证券的发行、交易进行管理的其他人员；

（六）保荐人、承销的证券公司、证券交易所、证券登记结算机构、证券服务机构的有关人员；

（七）国务院证券监督管理机构规定的其他人员。

### **第三章 内幕信息及其范围**

**第四条** 内幕信息是指根据《证券法》第五十二条规定，证券交易活动中，涉及公司的经营、财务或者对公司证券及其衍生品种交易价格有重大影响的尚未公开的信息。尚未公开是指公司尚未在公司指定的信息披露刊物或网站上正式公开披露。

**第五条** 内幕信息包括但不限于：

（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和重大的购置财产的决定；

（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、三分之一以上监事（如有）或者总经理发生变动；
- （八）持有公司百分之五以上股份的股东或者实际控制人，其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化；
- （九）公司减资、合并、分立、解散及申请破产的决定；
- （十）涉及公司的重大诉讼，股东会、董事会决议被依法撤销或者宣告无效；
- （十一）公司涉嫌犯罪被司法机关立案调查，公司董事、监事（如有）、高级管理人员涉嫌犯罪被司法机关采取强制措施；
- （十二）国务院证券监督管理机构规定的其他事项；
- （十三）公司分配股利或者增资的计划；
- （十四）公司股权结构的重大变化；
- （十五）公司债务担保的重大变更；
- （十六）公司营业用主要资产的抵押、出售或者报废一次超过该资产的百分之三十；
- （十七）公司的董事、监事（如有）、高级管理人员的行为可能依法承担重大损害赔偿责任；
- （十八）上市公司收购的有关方案；
- （十九）国务院证券监督管理机构认定的对证券交易价格有显著影响的其他重要信息。

本条所涉及“重大”、“重要”的判定标准依照《公司法》等法律法规以及公司上市地上市规则的标准进行判定。

《证券法》第八十条第二款、第八十一条第二款所列重大事件属于内幕信息。

## **第四章 内幕信息知情人登记管理**

**第六条** 内幕信息依法公开披露前，公司应当按照附件一填写内幕信息知情人档案，及时记录商议筹划、论证咨询、合同订立等阶段及报告、传递、编制、决议、披露等环节的内幕信息知情人名单，及其知悉内幕信息的时间、地点、依据、方式、内容等信息。

**第七条** 公司董事会应当保证内幕信息知情人档案真实、准确和完整，董事长为主要责任人。董事会秘书负责办理公司内幕信息知情人的登记入档事宜。

审计委员会应当对内幕信息知情人登记管理制度实施情况进行监督。

**第八条** 公司的股东、实际控制人及其关联方研究、发起涉及公司的重大事项，以及发生对公司股价有重大影响的其他事项时，应当填写本单位信息知情人的档案。

证券公司、证券服务机构、律师事务所等中介机构接受委托从事证券服务业务，该受托事项对公司股价有重大影响的，应当填写本机构内幕信息知情人的档案。

收购人、重大资产重组交易对方以及涉及公司并对公司股价有重

大影响的其他发起方，应当填写本单位内幕信息知情人的档案。

上述主体应当根据事项进程将内幕信息知情人档案分别送达公司，但完整的内幕信息知情人档案的送达时间不得晚于内幕信息公开披露的时间。内幕信息知情人档案应当按照本制度附件一的要求进行填写。

公司应当做好其所知悉的内幕信息流转环节的内幕信息知情人的登记，并做好各方内幕信息知情人档案的汇总。

**第九条** 行政管理人员接触到上市公司内幕信息的，应当按照相关行政部门的要求做好登记工作。

公司在披露前按照相关法律法规政策要求需经常性向相关行政管理部门报送信息的，在报送部门、内容等未发生重大变化的情况下，可将其视为同一内幕信息事项，在同一张表格中登记行政管理部门的名称，并持续登记报送信息的时间。除上述情况外，内幕信息流转涉及到行政管理部门时，公司应当按照一事一记的方式在知情人档案中登记行政管理部门的名称、接触内幕信息的原因及知悉内幕信息的时间。

**第十条** 公司进行收购、重大资产重组、发行证券、合并、分立、回购股份等重大事项，除填写公司内幕信息知情人档案外，还应当制作重大事项进程备忘录（见附件二），内容包括但不限于筹划决策过程中各个关键时点的时间、参与筹划决策人员名单、筹划决策方式等。公司应当督促备忘录涉及的相关人员在备忘录上签名确认。

**第十一条** 公司下属各部门、分公司、控股子公司及公司能够对

其实施重大影响的参股公司的内幕信息工作参照本制度执行。

**第十二条** 公司根据中国证监会的规定，对内幕信息知情人买卖公司股票及其衍生品种的情况进行自查。发现内幕信息知情人进行内幕交易、泄露内幕信息或者建议他人利用内幕信息进行交易的，公司应当进行核实并依据内幕信息知情人登记管理制度对相关人员进行责任追究，并在 2 个工作日内将有关情况及处理结果报送公司注册地中国证监会派出机构。

**第十三条** 公司应当及时补充完善内幕信息知情人档案信息。内幕信息知情人档案自记录（含补充完善）之日起至少保存 10 年。中国证监会及其派出机构、证券交易所可查询内幕信息知情人档案。

公司进行本制度第十条所列重大事项的，应当在内幕信息依法公开披露后及时将内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录报送证券交易所。

## **第五章 保密及责任追究**

**第十四条** 公司内幕信息知情人对其知晓的内幕信息负有保密义务。公司应当通过签订保密协议、禁止内幕交易告知书等必要方式将上述事项告知有关人员。

**第十五条** 在内幕信息尚未公开披露前，不得将有关内幕信息内容以任何形式向外界泄露、报道、传送。内幕信息知情人应控制在最小范围内，内幕信息文件应指定专人报送和保管。

**第十六条** 内幕信息依法披露前，公司的股东、实际控制人不得

滥用其股东权利、支配地位，要求公司向其提供内幕信息。

**第十七条** 公司依法向行政管理部门、实际控制人及其他外部单位提供未公开信息的，应与其签署保密协议或者取得其对相关信息保密的承诺。

**第十八条** 内幕信息知情人在内幕信息依法公开前，不得利用内幕信息进行内幕交易，或者建议他人进行内幕交易，为本人、亲属或他人谋利。

**第十九条** 发现公司秘密已经泄露或者可能泄露时，就应当立即报告主管领导和董事会秘书，董事会秘书应及时采取措施处理。

**第二十条** 内幕信息知情人违反本制度擅自泄露信息、或由于失职导致违规，给公司造成损失或影响的，公司董事会将视情节轻重，对相关责任人进行处罚，并依据法律、法规和规范，追究其法律责任；涉及犯罪的，移交司法机关追究其刑事责任。

## **第六章 附 则**

**第二十一条** 本制度未尽事宜或者本制度与有关法律、法规、部门规章、规范性文件发生冲突的，按有关法律、法规、部门规章、规范性文件执行。

**第二十二条** 本制度经公司董事会审议通过后生效，由董事会负责解释和修订。2022年12月16日发布的《广东冠豪高新技术股份有限公司内幕信息知情人登记管理制度》同时废止。

广东冠豪高新技术股份有限公司董事会

2025 年 12 月 15 日



附件 1:

内幕信息知情人登记表

序号	内幕信息知情 人员姓名/名称	身份证号码/统 一社会信用代 码	所在单 位/部 门	职 务 /岗 位	联系 电话	与公 司关 系	知悉内幕 信息时间 <sup>1</sup>	知悉内幕 信息地点	知悉内幕 信息方式 <sup>2</sup>	内幕信 息内容	内幕信息 所处阶段 <sup>3</sup>	信息公 开披露	登记 时间	登 记 人

公司简称:

公司代码:

法定代表人签名:

公司盖章:

<sup>1</sup> 知悉内幕信息时间是指内幕信息知情人知悉或应当知悉内幕信息的第一时间。  
<sup>2</sup> 知悉内幕信息方式，包括但不限于会谈、电话、传真、书面报告、电子邮件等。  
<sup>3</sup> 内幕信息所处阶段，包括商议筹划，论证咨询，合同订立，公司内部的报告、传递、编制、决议等。

附件 2:

重大事项进程备忘录

所涉重大事项简述:							
重大事项所处阶段	发生时间	地点	参与机构/参与人员所在部门	参与人员姓名	筹划决策方式	商谈和决议内容	签名

- 注:
- 1. 重大事项采取一事一记的方式，即每份重大事项进程备忘录仅涉及一个重大事项，不同重大事项涉及的进程备忘录应分别记录。
  - 2. 重大事项所处阶段，包括方案论证、接洽谈判、形成相关意向、作出相关决议、签署相关协议、履行报批手续等。

公司简称:

公司代码:

法定代表人签名:

公司盖章: