

朗姿股份有限公司
内幕信息知情人
登记管理制度

(2025 年修订)

第五届董事会第三十二次会议审议通过

目录

第一章 总则	1
第二章 内幕信息的范围	2
第三章 内幕信息知情人的定义及范围	3
第四章 内幕信息知情人登记备案管理	4
第五章 内幕信息的保密责任	6
第六章 责任追究	7
第七章 附则	8

朗姿股份有限公司

内幕信息知情人登记管理制度

第一章 总则

第一条 为规范朗姿股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）的内幕信息管理，加强内幕信息保密工作，建立内幕信息知情人档案材料，维护信息披露的公开、公平、公正原则，保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》、《上市公司信息披露管理办法》、《关于上市公司建立内幕信息知情人登记管理制度的规定》、《上市公司监督指引第5号——上市公司内幕信息知情人登记管理制度》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》、《公司信息披露事务管理制度》等有关规定，结合本公司实际情况，特制定本制度，本制度作为公司信息披露事务管理制度组成部分。

第二条 公司内幕信息管理工作由董事会统一领导和管理，董事会秘书负责组织实施。

第三条 公司证券管理部为内幕信息的监督、管理、登记、披露及备案的日常工作部门，统一负责向证券监管机构、证券交易所、证券公司等机构及新闻媒体报送公司相关信息，协助董事会秘书做好公司信息披露事务管理、投资者关系管理、股东接待、咨询等工作。

第四条 未通过《公司信息披露事务管理制度》规定审核程序的，公司及下属公司的任何部门和个人不得以任何形式向外界公开或泄露、报道、传送涉及公司内幕信息的内容。

第五条 公司董事及高级管理人员、公司各部门、各分公司及分支机构、各控股子公司的有关负责人及其他内幕信息知情人均应做好内幕信息的保密工作，不得泄露内幕信息，不得进行内幕交易或建议他人买卖公司证券及其衍生品种。

第六条 公司及其各控股子公司、公司持有5%以上股份的股东须指定专管人员负责本内幕信息知情人的报备工作，专管人员名单须报公司证券管理部备案。

第二章 内幕信息的范围

第七条 本制度所指内幕信息是指涉及公司的经营、财务或者对公司证券及其衍生品种的市场价格有重大影响的尚未公开的重要信息，包括但不限于：

（一）公司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，或者发生大额赔偿责任；

（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重大变化（包括产品价格、原材料采购价格和方式发生重大变化等）；

（七）公司的董事或者总经理发生变动；董事长或者总经理无法履行职责；

（八）持有公司 5%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，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、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和仲裁，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、高级管理人员涉嫌违法违纪被有关机关调查或者涉嫌犯罪被依法采取强制措施；

（十二）公司股权结构或者生产经营情况发生重大变化；

（十三）公司主体和债券信用评级发生变化；

（十四）公司重大资产抵押、质押、出售、转让、报废；

- (十五) 公司放弃债权或者财产超过上年末净资产的百分之十；
- (十六) 因会计准则变更以外的原因变更会计政策、会计估计或者重大会计差错更正；
- (一十七) 公司债务担保的重大变更；
- (一十八) 公司的董事、高级管理人员的行为可能依法承担重大损害赔偿责任；
- (一十九) 公司尚未公开的并购、重组、重大融资等事项；
- (二十) 公司依法披露前的定期报告；
- (二十一) 中国证监会、深圳证券交易所及《公司信息披露事务管理制度》规定的其他情形。

第三章 内幕信息知情人的定义及范围

第八条 本制度所指内幕信息知情人是指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个人，包括但不限于：

- (一) 公司及公司的董事和高级管理人员；
- (二) 持有公司 5%以上股份的股东及其董事、监事、高级管理人员，公司实际控制人及其董事、监事和高级管理人员；
- (三) 公司控股或者实际控制的公司及其董事、监事、高级管理人员；
- (四) 可能影响公司证券及其衍生品种交易价格的重大事件的收购人及其一致行动人或者交易对手方和其关联方及其控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员；
- (五) 公司各部门、控股子公司、公司能够对其实施重大影响的参股公司、分公司负责人及其他由于所任公司职务可以获取公司有关内幕信息的财务人员、内部审计人员、信息披露事务工作人员等；
- (六) 依法或因履行工作职责可以获取公司内幕信息的证券交易场所、证券公司、证券登记结算机构、证券服务机构的有关人员或其他有关主管部门、监管机构的工作人员；
- (七) 为重大事件制作、出具证券发行保荐书、审计报告、资产评估报告、法律意见书、财务顾问报告、资信评估报告等文件的各证券服务机构的法定代表

人（负责人）和经办人，以及参与重大事项的咨询、制定、论证、审批等各环节的相关单位法定代表人（负责人）和经办人；

（八）由于亲属关系或与公司业务往来关系等原因可以获取公司有关内幕信息的外部人员；

（九）中国证监会或深圳证券交易所规定的其他知情人员。

第四章 内幕信息知情人登记备案管理

第九条 公司应如实、完整记录内幕信息在依法公开披露前的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、审核、披露等环节的内幕信息知情人名单，以及知情人知悉内幕信息的时间、地点、依据、方式、内容等信息，供公司自查和相关监管机构查询。内幕信息知情人应当进行确认。

第十条 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内幕信息知情人的登记入档和报送事宜。董事长与董事会秘书应当对内幕信息知情人档案的真实、准确和完整签署书面确认意见。

第十一条 公司内幕信息知情人登记备案的程序：

（一）当内幕信息发生时，知晓该信息的知情人（主要指各部门、机构负责人）应在第一时间告知董事会秘书。董事会秘书应及时告知相关知情人的各项保密事项和责任，并依据各项法规制度控制内幕信息传递和知情范围；

（二）董事会秘书及证券管理部应第一时间组织相关内幕信息知情人填写《内幕信息知情人登记表》（详见附件）并及时对内幕信息加以核实，以确保《内幕信息知情人登记表》所填写的内容真实性、准确性，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；

（三）董事会秘书核实无误后，按照规定向深圳证券交易所、北京证监局进行报备。

第十二条 公司内幕信息流转的审批程序为：

（一）内幕信息一般应严格控制在所属部门、分公司、控股子公司的范围内流转；

(二) 对内幕信息需要在公司部门、分公司、控股子公司之间的流转，由内幕信息原持有部门、分公司、控股子公司的负责人批准后方可流转到其他部门、分公司、控股子公司，并在证券管理部备案；

(三) 对外提供内幕信息须经分管副总和董事会秘书批准，并在证券管理部备案。

第十三条 内幕信息知情人登记备案的内容，包括但不限于内幕信息知情人的姓名、职务、身份证号、证券账户、工作单位、知悉的内幕信息、知悉的途径及方式、知悉的时间、内幕信息所处阶段、保密条款。

第十四条 公司董事、高级管理人员及各部门、各分公司及分支机构、各控股子公司负责人应当积极配合公司做好内幕信息知情人登记备案工作，及时告知公司内幕信息知情人情况以及相关内幕信息知情人的变更情况。

第十五条 公司的股东、实际控制人及其关联人、收购人、重大资产重组交易对手方、证券服务机构等内幕信息知情人应当积极配合公司做好内幕信息知情人登记备案工作，及时告知公司已发生或拟发生重大事件的内幕信息知情人情况，以及相关内幕信息知情人的变更情况。上述主体应当保证内幕信息知情人档案的真实、准确和完整，根据事项进程将内幕信息知情人档案分阶段送达公司，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有关规定的要求进行填写，并由内幕信息知情人进行确认。

第十六条 政府行政管理部门人员接触到上市公司内幕信息的，应当按照相关行政管理部门的要求做好登记工作。公司在信息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以及知悉内幕信息的时间。

第十七条 公司进行收购、重大资产重组、发行证券、合并、分立、分拆上市、回购股份、股权激励等重大事项，或者披露其他可能对公司证券交易价格有重大影响的事项时，除按照本制度要求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，内容包括但不限于筹划决策过程中各个关键时点的时间、筹划决策主要议题、进程发生背景及原因、参与筹划决策人员名单、筹划决策方式、筹划决策主要结果等，由备忘录涉及的相关人员在备忘录上签名确认。公司应当在内幕信息依法公开披露后五个交易日内将内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录报送深圳证券交易所。同时应根据相关监管要求，向北京证监局报备相关内幕信息知情人登记信息。

第五章 内幕信息的保密责任

第十八条 公司内幕信息知情人对其知晓的内幕信息负有保密责任，在内幕信息依法披露前，不得擅自以任何形式对外公开或泄露，不得利用内幕信息买卖公司股票及其衍生品，或者建议他人买卖公司的股票及其衍生品。

第十九条 公司董事、高级管理人员及相关内幕信息知情人应采取必要的措施，在内幕信息公开披露前将该信息的知情者控制在最小范围内，重大信息文件应指定专人报送和保管。

第二十条 公司控股股东、实际控制人等相关方筹划涉及公司的股权激励、并购重组、发行证券等影响公司证券市场价格的重大事项，在启动前应做好相关信息的保密预案，应与相关中介机构和该重大事项参与人员、知情人签订保密协议，明确协议各方的权利、义务和违约责任。

第二十一条 公司因业务关系确需向其他单位或个人提供公司尚未公开的内幕信息，提供信息之前应确认是否与其签署保密协议、禁止内幕交易告知书，并在取得董事长批准之后提供。

第二十二条 公司通过业绩说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研等形式就公司的经营情况、财务状况及其他事件与任何机构和个人进行沟通的，不得提供内幕信息。

第二十三条 外部单位或个人在投资价值分析报告、研究报告等文件中不得使用公司报送的未公开重大信息，除非公司同时披露该信息或者相关文件系向有关部门报送的保密文件。

第二十四条 公司的股东、实际控制人不得滥用其股东权利、支配地位，不得要求上市公司向其提供内幕信息。

第二十五条 内幕信息公开前,内幕信息知情人应将载有内幕信息的文件、U盘、录音(像)带、光盘、移动硬盘、会议决议、会议记录等涉及内幕信息及拟披露信息的内容或资料妥善保管,不准借给不相关人员阅读、复制,不准交由他人代为携带、保管。内幕信息知情人应采取合理措施,保证电脑储存的有关内幕信息资料不被调阅、拷贝。

第二十六条 如果公司内幕信息难以保密、或者已经泄露(如出现媒体报道、市场传闻等),或者公司证券交易价格出现异常波动时,应及时向证券交易所主动申请停牌,直至真实、准确、完整地披露信息。

第六章 责任追究

第二十七条 公司根据中国证监会的规定,对内幕信息知情人买卖本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对相关人员进行责任追究,并及时将有关情况及时处理结果报送北京证监局。

第二十八条 内幕信息知情人将知晓的内幕信息对外泄露,或利用内幕信息进行内幕交易或者建议他人利用内幕信息进行交易,给公司造成严重影响或损失的,公司董事会将按情节轻重,对相关责任人员给予批评、警告、记过、降职降薪、留用察看、解除劳动合同、没收违法所得等处分,以及适当的赔偿要求,以上处分可以单处或并处。中国证监会、深圳证券交易所等监管部门的处分不影响公司对其作出的处分。

第二十九条 为公司履行信息披露义务出具专项文件的证券服务机构及其人员,持有公司5%以上股份的股东或者潜在股东、公司的实际控制人,或证券监管部门规定的其他内幕信息知情人,以及非法获取内幕信息的人员,若擅自泄露、披露公司内幕信息,进行内幕交易或者建议他人利用内幕信息进行交易,给公司造成损失的,公司保留依法追究其违约责任及其他法律责任的权利。

第三十条 公司发现内幕信息知情人泄露内幕信息、进行内幕交易或者建议他人利用内幕信息进行交易且涉嫌犯罪的,依法报公安机关、检察机关追究其刑事责任。

第七章 附则

第三十一条 本制度未尽事宜或与国家日后颁布的有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》、《公司信息披露事务管理制度》规定相悖的，按照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《公司章程》、《公司信息披露事务管理制度》等有关规定执行，公司董事会及时修订本制度。

第三十二条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十三条 本制度自董事会审议通过之日起生效及实施。

朗姿股份有限公司内幕信息知情人登记表

公司简称：朗姿股份

股票代码：002612

内幕信息登记事项：

序号	姓名/名称	证件号码	所属单位、职务	证券账户	内幕信息知情人与上市公司的关系	知悉内幕信息时间、地点	知悉内幕信息依据	知悉内幕信息方式	内幕信息内容	内幕信息所处阶段	登记时间	登记人

注 1：内幕信息登记事项填写，采取一事一报的方式，不同内幕信息事项涉及的知情人档案应分别记录。

注 2：内幕信息知情人与公司关系，属于单位的，填写公司的股东、实际控制人、关联人、收购人、交易对方、中介机构等；属于自然人的，填写所属单位、部门、职务等。

注 3：内幕信息获取依据，填写控股股东、实际控制人、法律法规、部门规章、上级部门规范性文件或监管部门要求公司报送信息的依据。如：依据的文件名称、具体适用的条款、制度性安排或业务、项目开展的实际要求等。

注 4：填写获取内幕信息的方式，包括但不限于会谈、电话、传真、书面报告、电子邮件等。

注 5：内幕信息所处阶段，填写如商议（筹划）、论证咨询，订立合同、公司内部报告、传递、编制、审核、董事会决议、披露等。

注 6：如为公司登记，填写公司登记人名字；如为公司汇总，保留所汇总表格中原登记人的姓名。