

金富科技股份有限公司

内幕信息知情人登记管理制度

(2025 年修订)

第一章 总 则

第一条 为加强金富科技股份有限公司(以下简称“公司”)内幕信息管理,做好内幕信息保密工作,维护信息披露的公平原则,保护广大投资者的合法权益,根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司监管指引第 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》等有关法律法规,及《金富科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)、《信息披露管理办法》等规定,结合公司实际情况,制定本制度。

第二条 公司董事会是内幕信息的管理机构。董事会秘书为公司内幕信息保密工作负责人,证券事务代表协助董事会秘书履行职责。公司证券法务部承担公司内幕信息的日常管理工作。

公司董事会应当按照本规定以及证券交易所相关规则要求及时登记和报送内幕信息知情人档案,并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上市公司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。

公司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。

第三条 未经董事会批准同意,公司任何部门和个人不得向外界泄露、报道、传送涉及公司内幕信息及拟披露信息的内容。对外报道、传送的文件、软(磁)盘、录音(像)带、光盘等涉及内幕信息的内容或资料,须经公司规定的审核程序审核同意,并报董事会秘书备案后,方可对外报道、传送。

第四条 公司董事及高级管理人员和公司各部门、控股子公司及公司能够对其实施重大影响的参股公司的有关负责人及其他内幕信息知情人都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。

第二章 内幕信息及内幕信息知情人的范围

第五条 本制度所指内幕信息是指涉及公司的经营、财务或者对公司股票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中国证监会指定的上市公司信息披露刊物或网站上正式公开披露。

第六条 本制度所指内幕信息的范围包括但不限于：

- （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，公司在一年内购买、出售重大资产超过公司资产总额 30%；
- （三）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 30%；
- （四）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；
- （五）公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况；
- （六）公司发生重大亏损或者重大损失；
- （七）公司生产经营的外部条件发生的重大变化；
- （八）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；
- （九）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；
- （十）公司分配股利、增资的计划，公司股权结构的重要变化；
- （十一）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；
- （十二）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；
- （十三）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；
- （十四）公司依法披露前的定期报告及其财务报告；
- （十五）公司股权结构或者生产经营状况发生重大变化；
- （十六）公司债券信用评级发生变化；
- （十七）公司重大资产抵押、质押、出售、转让、报废；
- （十八）公司发生未能清偿到期债务的情况；
- （十九）公司新增借款或者对外提供担保超过上年末净资产的 20%；

- （二十）公司放弃债权或者财产超过上年末净资产的 10%；
- （二十一）公司发生超过上年末净资产 10%的重大损失；
- （二十二）中国证监会和深圳证券交易所规定的其他事项。

第七条 本制度所指内幕信息知情人指可以接触、获取内幕信息的公司内部和外部相关人员。

本制度所指内幕信息知情人的范围包括但不限于：

（一）公司及其董事、高级管理人员；公司控股或者实际控制的企业及其董事、监事、高级管理人员；公司内部参与重大事项筹划、论证、决策等环节的人员；由于所任公司职务而知悉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。

（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；公司控股股东、第一大股东、实际控制人及其董事、监事、高级管理人员；公司收购人或者重大资产交易相关方及其控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员（如有）；相关事项的提案股东及其董事、监事、高级管理人员（如有）；因职务、工作可以获取内幕信息的证券监督管理机构工作人员，或者证券交易场所、证券登记结算机构、中介机构有关人员；因法定职责对证券的发行、交易或者对上市公司及其收购、重大资产交易进行管理可以获取内幕信息的有关主管部门、监管机构的工作人员；依法从公司获取有关内幕信息的其他外部单位人员；参与重大事项筹划、论证、决策、审批等环节的其他外部单位人员。

（三）由于与第（一）（二）项相关人员存在亲属关系、业务往来关系等原因而知悉公司有关内幕信息的其他人员。

（四）中国证监会规定的可以获取内幕信息的其他人员。

第八条 公司内幕信息知情人在公司内幕信息公开前负有保密义务。

第三章 内幕信息知情人登记备案管理

第九条 在内幕信息依法公开披露前，公司按照本制度填写《金富科技股份有限公司内幕信息知情人登记表》（见附件 1），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。内幕信息知情人应当进行确认。

第十条 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，以及发生对证券交易价格有重大影响的其他事项时，应当填写内幕信息知情人档案。

证券公司、证券服务机构接受委托开展相关业务，该受托事项对公司证券交易价格有重大影响的，应当填写内幕信息知情人档案。

收购人、重大资产重组交易对方以及涉及公司并对公司证券交易价格有重大影响事项的其他发起方，应当填写内幕信息知情人档案。

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规定要求进行填写，并由内幕信息知情人进行确认。

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，并做好第一款至第三款涉及各方内幕信息知情人档案的汇总。

第十一条 行政管理部门人员接触到公司内幕信息的，应当按照行政管理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政府主管机关报送信息的，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。

第十二条 公司发生以下重大事项时，应当向深圳证券交易所报送相关内幕信息知情人档案，包括但不限于：

- （一）重大资产重组事项；
- （二）高比例送转股份；
- （三）导致实际控制人或者第一大股东发生变更的权益变动；
- （四）要约收购；
- （五）证券发行；
- （六）合并、分立、分拆上市；
- （七）股份回购；
- （八）年度报告、半年度报告；

（九）股权激励计划、员工持股计划；

（十）中国证监会或者深圳证券交易所要求的其他可能对公司股票及其衍生品种的交易价格有重大影响的事项。。

公司披露重大事项前，公司股票及其衍生品种交易已经发生异常波动的，应当向深圳证券交易所报送相关内幕信息知情人档案。

公司披露重大事项后，相关事项发生重大变化的，应当及时向深圳证券交易所补充报送内幕信息知情人档案。

第十三条 公司进行第十二条规定的重大事项的，应当做好内幕信息管理工作，视情况分阶段披露相关情况，还应当制作重大事项进程备忘录（见附件2），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。上市公司股东、实际控制人及其关联方等相关主体应当配合制作重大事项进程备忘录。

重大事项进程备忘录应记载重大事项的每一具体环节和进展情况，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、履行报批手续等事项的时间、地点、参与机构和人员。

公司进行上述重大事项的，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。

公司应当结合具体情形，合理确定本次应当报送的内幕信息知情人的范围，保证内幕信息知情人登记档案的完备性和准确性。

第十四条 公司对内幕信息知情人登记备案的内容包括但不限于：姓名或者名称、国籍、证件类型、证件号码或者统一社会信用代码、股东代码、联系手机、通讯地址、所属单位、与公司关系、职务、关系人、关系类型、知情日期、知情地点、知情方式、知情阶段、知情内容、登记人信息、登记时间等信息。

知情时间是指内幕信息知情人知悉或者应当知悉内幕信息的第一时间。知情方式包括但不限于会谈、电话、传真、书面报告、电子邮件等。知情阶段包括商议筹划，论证咨询，合同订立，公司内部的报告、传递、编制、决议等。

第十五条 内幕信息知情人登记表和重大事项进程备忘录自记录（含补充完善）之日起至少保存十年。

第十六条 公司董事、高级管理人员及各部门、控股子公司等的主要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。

第十七条 当内幕信息发生时，内幕信息知情人应第一时间告知公司董事会秘书。

董事会秘书登记核实无误后，对相关资料进行存档，并按有关规定向广东证监局、深圳证券交易所进行报备。

内幕信息知情人及其关系人如有买卖公司股票情况，内幕信息知情人应第一时间告知公司董事会秘书，由董事会秘书进行登记备案。

第十八条 公司董事、高级管理人员、股东、实际控制人、收购人、交易对方、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档案工作，及时向公司提供真实、准确、完整的内幕信息知情人档案信息。。

第四章 内幕信息保密管理

第十九条 公司董事、高级管理人员和其他内幕信息知情人对其知晓的内幕信息负有保密义务，在内幕信息依法披露前，不得透露、泄露内幕信息，也不得利用内幕信息买卖或者建议他人买卖公司股票及其衍生品种，不得在投资价值分析报告、研究报告等文件中使用内幕信息。公司应与上述内幕信息知情人签署保密协议。

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

第二十条 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。

第二十一条 公司应当按照中国证监会、深圳证券交易所的规定和要求，在年度报告、半年度报告和相关重大事项公告后五个交易日内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，应当进行核实并依据其内幕信息知情人登记管理制度对相关人员进行责任追究，并在二个交易日内将有关情况及处理结果对外披露。

第五章 责任追究

第二十二条 对内幕信息知情人进行内幕交易或者建议他人利用内幕信息进行交易的行为，公司应及时进行自查和做出处罚决定，并在两个工作日内将有关情况及时处理结果报送中国证监会广东监管局和深圳证券交易所备案。

第二十三条 内幕信息知情人违反本规则擅自泄露信息、或者由于失职导致违规，给公司造成严重影响或者损失时，公司将视情节轻重，按照有关公司制度进行处罚。中国证监会、深圳证券交易所等监管部门的处罚不影响公司对其处罚。持有公司百分之五以上股份的股东，公司实际控制人，为公司重大事件制作、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、资信评级报告等文件的各证券服务机构及有关人员，参与公司重大事件的咨询、制定、论证、评审等各环节的相关单位及有关人员，违反本规定擅自泄露信息，给公司造成损失的，公司保留追究其责任的权利。

第二十四条 内幕信息知情人违反本制度，在社会上造成严重后果、给公司造成重大损失，构成犯罪的，将移交司法机关依法追究其刑事责任。

第六章 附 则

第二十五条 公司应当加强对内幕信息知情人员的教育培训, 确保内幕信息知情人员明确自身的权利、义务和法律责任, 督促有关人员严格履行信息保密职责，坚决杜绝内幕交易。

第二十六条 本制度未尽事宜, 按有关法律、法规、规范性文件、深圳证券交易所的相关规则以及《公司章程》等有关规定执行。

第二十七条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第二十八条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

金富科技股份有限公司

董事会

二〇二五年五月十九日

附件 1:

金富科技股份有限公司内幕信息知情人登记表

内幕信息事项（注 1）

序号	内幕信息知情人姓名	身份证号码	知悉内幕信息时间	知悉内幕信息地点	知悉内幕信息方式（注 2）	内幕信息内容（注 3）	内幕信息所处阶段（注 4）	登记时间	登记人（注 5）

公司简称:

公司代码:

法定代表人签名:

公司盖章:

- 注 1：内幕信息事项应采取一事一报的方式，即每份报备的内幕信息知情人名单仅涉及一项内幕信息，不同内幕信息涉及的知情人名单应分别报送备案。
- 注 2：填报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 3：填报各内幕信息知情人所获知的内幕信息的内容，可根据需要添加附页进行详细说明。
- 注 4：填报内幕信息所处阶段，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。
- 注 5：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。

附件 2:

金富科技股份有限公司 重大事项进程备忘录

- 一、重大事项内容：_____
- 二、筹划/决策重大事项会议的名称：_____
- 三、筹划/决策重大事项会议的时间：_____
- 四、筹划/决策重大事项会议的地点：_____
- 五、参与筹划决策人员名单：_____
- 六、重要事项筹划决策方式：_____
- 七、重大事项涉及相关人员签名：_____

注：本备忘录未尽事宜，按有关重要事项的具体内容加入相关科目予以补充完善。