

中顺洁柔纸业股份有限公司

内幕信息及知情人管理与登记制度

第一章 总则

第一条 为规范中顺洁柔纸业股份有限公司（以下简称“公司”）的内幕信息管理，加强内幕信息保密工作，维护信息披露公平原则，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》（以下简称《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》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第5号——信息披露事务管理》《深圳证券交易所股票上市规则》等有关法律法规、规范性文件及《中顺洁柔纸业股份有限公司章程》《中顺洁柔纸业股份有限公司信息披露管理制度》的有关规定，制定本制度。

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和报送事宜，董事长和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。

董事会办公室为公司内幕信息的日常监督管理部门，在董事会秘书领导下具体执行公司内幕信息管理和知情人报备工作。董事会秘书和董事会办公室统一负责公司对证券监管机构、证券交易所、证券公司等机构和有关新闻媒体、股东的接待、咨询（质询）和服务工作。

第三条 内幕信息知情人负有保密义务，在内幕信息公开前，不得透露、泄露、报道、传送有关公司内幕信息及信息披露的内容，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。

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、传送涉及公司的内幕信息和信息披露内容。

第四条 公司董事、高级管理人员及公司各部门、子（分）公司都应配合做好内幕信息的保密工作。

第二章 内幕信息和内幕信息知情人的范围

第五条 本制度所指内幕信息是指根据《证券法》第五十二条规定，为内幕人员所知悉的涉及公司的经营、财务或者对公司证券及其衍生品种的交易价格有重大影响的尚未公开的信息，以及《证券法》第八十条第二款、第八十一条第二款所列重大事项。尚未公开是指尚未在中国证监会指定并经公司选定的信息披露刊物或网站上正式公开。

第六条 本制度所指内幕信息的范围包括但不限于：

一、可能对公司的股票交易价格产生较大影响的重大事件，包括：

（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%，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 30%；

（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）公司的董事或者高级管理人员发生变动，董事长或者高级管理人员无法履行职责；

（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，公司股权结构的重大变化，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) 董事会就发行新股或者其他再融资方案、股权激励方案形成相关决议；

(十三) 公司主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押、拍卖；

(十四) 公司主要或者全部业务陷入停顿；

(十五) 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；

(十六) 公司季度、半年度、年度经营业绩数据及重要财务资料；

(十七) 国务院证券监督管理机构规定的其他事项。

公司的控股股东或者实际控制人对重大事件的发生、进展产生较大影响的，应当及时将其知悉的有关情况书面告知公司，并配合公司履行信息披露义务。

二、可能对公司债券的交易价格产生较大影响的重大事件：

(一) 公司股权结构或者生产经营状况发生重大变化；

(二) 公司债券信用评级发生变化；

(三) 公司重大资产抵押、质押、出售、转让、报废；

(四) 公司发生未能清偿到期债务的情况；

(五) 公司新增借款或者对外提供担保超过上年末净资产的 20%；

(六) 公司放弃债权或者财产超过上年末净资产的 10%；

(七) 公司发生超过上年末净资产 10%的重大损失；

(八) 公司分配股利，作出减资、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；

(九) 涉及公司的重大诉讼、仲裁；

(十) 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司法机关采取强制措施；

(十一) 国务院证券监督管理机构规定的其他事项。

第七条 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人员。

第八条 内幕信息知情人包括但不限于：

(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。

第三章 内幕信息流转及登记备案程序

第九条 公司向内幕信息知情人员提供非公开信息时，应严格遵循公司《信息披露管理制度》有关保密措施的规定。在内幕信息依法公开披露前，应当按照本规定填写公司内幕信息知情人登记表，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，供公司自查和相关监管机构查询。

董事会办公室对内幕信息知情人登记必须按照一事一记的方式于相关人员获得内幕信息时及时登记归档，归档时间不得晚于内幕信息公开披露时间，相关归档资料至少保存 10 年。

当下列情形之一发生时，公司相关内幕信息知情人应填写特定格式的《内幕信息知情人登记表》（附件 1），内幕信息知情人填写完后提交到董事会办公室，董事会办公室按照《内幕信息知情人登记表》中的要求将相关内幕信息知情人名

单报送深圳证券交易所备案：

- （一）重大资产重组；
- （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）股权激励草案、员工持股计划；
- （十）中国证监会或者本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。

第十条 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、身份证号码、工作单位、知悉的内幕信息、知悉的时间等。董事会办公室有权要求内幕信息知情人提供或补充其它有关信息。

第十一条 登记备案工作由董事会负责，董事会秘书组织实施，当董事会秘书不能履行职责时，由证券事务代表代行相关职责。董事会秘书应做好内幕信息知情人档案管理。

第十二条 公司董事、高级管理人员及各部门、子（分）公司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。

第十三条 公司进行第九条规定的重大事项的，除按照本规定第九条填写公司内幕信息知情人登记表外，还应当制作重大事项进程备忘录，记录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、筹划决策方式等内容，涉及的相关人员应在备忘录上签名确认，并及时报送深圳证券交易所备案。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。

第十四条 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，应当及时填写内幕信息知情人登记表。

证券公司、证券服务机构、律师事务所等中介机构接受公司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，应当及时填写内幕信息知情人登记表。

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事项的其他发起方，应当及时填写内幕信息知情人登记表。

上述主体应当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公司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。

第四章 内幕信息对外报送管理

第十五条 公司依据统计、税收征管等法律法规需向有关单位提前报送年度统计报表等资料的，或者公司在进行申请授信、贷款、融资、商务谈判等事项时，因特殊情况确实需要向对方提供公司尚未公开的重大信息的，应书面提醒相关单位和个人认真履行《中华人民共和国证券法》等法律法规所规定的信息保密和避免内幕交易的义务，要求对方回函确认。

公司及控股股东、实际控制人按照相关法律法规政策要求需向相关行政管理部门报送内幕信息的，应严格按照保密管理的要求，通过专人专车送达或机要交换等保密渠道传递内幕信息相关载体。

除有特别规定外，不得通过互联网及其他公共信息网络或者未采取保密措施的有线和无线通信传递内幕信息，不得通过邮递方式传递内幕信息相关载体。

第十六条 公司依据法律法规向特定外部信息使用人报送与年度报告相关信息的，提供时间不得早于公司业绩快报的披露时间，业绩快报的披露内容不得少于向外部信息使用人提供的内幕信息内容。

第十七条 公司相关部门、子（分）公司在依据法律法规的要求对外报送信息前，应由经办人员填写《对外信息报送登记表》（附件2），经部门或子（分）公司负责人审批，并由董事会秘书批准后方可对外报送。对外报送信息的经办人、部门负责人对报送信息的真实性、准确性、完整性负责，董事会秘书对报送程序的合规性负责。

第十八条 公司各部门、子公司及其他相关人员依据法律法规的要求对外报

送信息时，由经办人员向接收人员提供加盖公司公章的《保密提示函》（附件3），书面提醒报送的外部单位相关人员履行保密义务，并要求对方接收人员签署《对外报送信息回执单》（附件4）。经办人应将《保密提示函》和《对外报送信息回执单》复印件留本部门备查，原件交由公司董事会办公室存档。

第十九条 外部单位或个人在公司公开披露该信息前的任何时点，不得在相关文件中使用时公司报送的未公开重大信息。

第二十条 外部单位或个人及其工作人员因保密不当致使本公司未公开内幕信息被泄露的，应当立即通知公司，公司应当在第一时间向深圳证券交易所报告并公告。

第五章 内幕信息的保密与责任

第二十一条 公司内幕信息知情人对其知晓的内幕信息负有保密的责任，在内幕信息依法披露前，不得擅自以任何形式对外泄露、报道、传送，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，不得利用内幕信息为本人、亲属或他人谋利。

第二十二条 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，保证此类人员处于可控状态，不得在公司内部非业务相关部门或个人之间以任何形式进行传播。无关人员不得故意打听内幕信息。

第二十三条 公司定期报告公告之前，财务工作人员和知情人员不得将公司季度、中期、年度报表及有关数据向外界泄露和报送，在正式公告之前，不得在网站、论坛、公告栏或其他媒介上以任何形式进行传播、粘贴或讨论。

第二十四条 公司内幕信息披露前，公司大股东、实际控制人不得滥用其股东权利、支配地位而要求公司向其提供内幕信息。对大股东、实际控制人没有合理理由要求公司提供未公开信息的，公司董事会应予以拒绝。内幕信息管理人员和知情人员在董事会批准提供之前应对内幕信息保密。

第二十五条 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、定向增发等重大事项，应在启动前制定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、知情人员签订保密协议，明确协议各方的权

利、义务和违约责任。

第二十六条 公司向大股东、实际控制人以外的其他内幕信息知情人员提供未公开信息的，应在提供之前，确认已经与其签署保密协议或者其对公司负有保密义务。

第二十七条 公司不得以新闻发布或答记者问等形式替代公司的正式公告，防止内幕信息提前通过媒体泄露。在接待新闻媒体时，应按有关规定与其签署承诺书。

第二十八条 对于违反本制度、擅自泄露内幕信息的内幕信息知情人，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，公司董事会将视情节轻重以及给公司造成的损失和影响，对相关责任人批评、警告、记过、罚款、留用察看、解除劳动合同，并可要求其承担相应的赔偿责任。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另有处分的可以合并处罚。内幕信息知情人违反本制度规定，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刑事责任。

第二十九条 为公司履行信息披露义务出具专项文件的保荐人、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，若擅自披露公司信息，给公司造成损失的，公司保留追究其权利。

第三十条 内幕信息知情人违反本制度规定进行内幕交易或其他非法活动而受到公司、行政机关或司法机关处罚的，公司将把处罚结果报送广东省证监局和深圳证券交易所备案，同时在中国证监会指定并经公司选定的信息披露刊物的报刊和网络进行公告。

公司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本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处理结果报送相关监管部门备案。

第六章 附 则

第三十一条 本制度所述《内幕信息知情人登记表》是指：《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》所规定格式和内容的表格。

第三十二条 本制度未尽事宜，或与国家有关法律、法规相悖的，按国家有关法律、法规以及《公司章程》等有关规定执行。

第三十三条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第三十四条 本制度自董事会审议通过之日起生效。

中顺洁柔纸业股份有限公司董事会

2025 年 10 月

附件 1:

中顺洁柔纸业股份有限公司

内幕信息知情人登记表

证券代码：

证券简称：

内幕信息事项^(注1)：

[illegible]

公司简称:

公司代码：

法定代表人签名:

公司盖章:

注：

- 1、内幕信息事项应当采取一事一记的方式，即每份内幕信息知情人员档案仅涉及一个内幕信息事项，不同内幕信息事项涉及的知情人档案应当分别记录。
- 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。
- 3、填报各内幕信息知情人员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。
- 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。
- 5、如为公司登记，填写公司登记人名字；如为上市公司汇总，保留所汇总表格中原登记人的姓名。
- 6、涉及重大资产重组事项的，应当分为以下四部分填列：（1）上市公司及其董事、监事、高级管理人员，以及前述自然人的配偶、直系亲属；（2）交易对方及其董事、监事、高级管理人员（或主要负责人），以及前述自然人的配偶、直系亲属；（3）本次重大资产交易聘请的中介机构及相关经办人员，以及前述自然人的配偶、直系亲属；（4）其他知悉本次重大资产交易内幕信息的法人和自然人，以及前述自然人的配偶、直系亲属。

附件 2:

对外信息报送登记表

部门、分公司或子公司		经办人	
报送对象		接收人	
报送依据		报送时间	
对外报送文件名称			
报送信息类别			
业绩快报披露情况:			
对外部信息使用人保密义务的书面提醒情况:			
部门/子（分）公司负责人审批:			
年 月 日			
填报人员:			
年 月 日			

注：本表签批后需与《保密提示函》一同交董事会办公室存档。

附件 3:

保密提示函

根据《证券法》《公司法》《上市公司信息披露管理办法》等有关法律、行政法规、规章、规范性文件和证券监管机构发布的相关监管规则的规定，上市公司未公开披露的信息界定为内幕信息，上市公司应当对内幕信息的报送与使用进行严格的管理。本公司此次报送给贵单位的相关材料属于未公开披露的内幕信息，现根据证券监管部门的要求，特向贵单位重点提示如下：

1、贵单位应当严格控制本公司报送的材料的使用范围和知情人范围。

2、贵单位以及接收、使用本公司报送材料的所有相关人员为内幕信息知情人，对本公司报送的材料所涉内幕信息负有保密责任。在本公司按照法定程序公告该等信息前，贵单位所有内幕信息知情人不得买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券。

3、贵单位及知悉本公司报送材料所涉内幕信息的所有知情人员，在对外提交的或公开披露的文件中均不得使用本公司的未公开的内幕信息，除非本公司于贵单位对外提交或公开披露时已经公开披露该等信息。

4、贵单位及知悉本公司报送材料所涉内幕信息的所有知情人员，如因保密不当致使该等内幕信息泄露的，应当立即通知本公司。

5、贵单位及知悉本公司报送材料所涉内幕信息的所有知情人员，如违规使用本公司报送的未公开的内幕信息，致使本公司遭受经济损失的，本公司将依法要求其承担赔偿责任；如利用其所知悉的本公司未公开的内幕信息买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券的，本公司将向证券监管机构报告并追究其法律责任，涉嫌构成犯罪的，本公司将提起司法程序处理。

6、按照证券监管部门的要求，本公司需将贵单位及知悉本公司报送材料所涉内幕信息的所有知情人员予以登记备案，以备调查之用。

特此函告。

中顺洁柔纸业股份有限公司

年 月 日

附件 4:

中顺洁柔纸业股份有限公司对外报送信息回执单

中顺洁柔纸业股份有限公司:

现收到你公司_____部门_____（先生、女士）
于_____年_____月_____日_____时_____分报送的保密提示函，本次贵公司向我单位报送如下文件：

- 1、_____；
- 2、_____；
- 3、_____。

接收及使用信息人员情况：

姓名	单位	所在部门	身份证号码	证券账户号码

特此回函确认。

接收单位（盖章）：_____

签收人员（签字）：_____

签收日期： 年 月 日