

福建榕基软件股份有限公司

重大信息内部保密制度

第一章 总 则

第一条 为规范福建榕基软件股份有限公司（以下简称“公司”）的重大信息内部保密工作，确保信息披露的公平性，保护股东和其他利益相关者的合法权益，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》）、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）等有关法律、法规和《福建榕基软件股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，结合本公司实际情况，制定本制度。

第二条 董事会是公司重大信息内部保密工作的管理机构。

第三条 董事会秘书为公司重大信息内部保密工作负责人。证券部具体负责公司重大信息内部保密工作的监管及信息披露工作。

第四条 证券部统一负责证券监管机构、深圳证券交易所（以下简称“深圳交易所”）、证券公司、律师事务所、会计师事务所、资产评估机构等中介机构及新闻媒体、股东的接待、咨询（质询）、服务工作。

第五条 证券部是公司唯一的信息披露机构。未经董事会批准、董事会秘书或证券事务代表同意，公司任何部门和个人不得向外界泄露、报道、传送有关涉及公司重大信息及信息披露的内容。对外报道、传送的文件、软（磁）盘、录音（像）带、光盘等涉及重大信息及信息披露的内容的资料，须经董事会、董事会秘书或证券事务代表审核同意，方可对外报道、传送。

第六条 公司董事及高级管理人员和公司各部门、各子公司都应做好重大信息的内部保密工作。

第七条 公司及公司董事、高级管理人员及重大信息知情人不得泄露重大信息，不得进行或配合他人操纵证券交易价格。

第二章 重大信息的含义与范围

第八条 重大信息是指为内部人员所知悉的，涉及公司经营、财务或者对公司股票及衍生品种的交易价格产生较大影响的尚未公开的信息。尚未公开是指证券部尚未在证监会指定

的上市公司信息披露刊物或网站上正式公开的事项。

第九条 重大信息的范围：

- 1、公司经营方针或者经营范围发生重大变化；
- 2、公司经营环境发生重大变化；
- 3、公司订立重要合同，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；
- 4、公司重大投资行为和重大的购置财产的决定；
- 5、公司发生重大债务；
- 6、公司未能清偿到期的重大债务的违约情况；
- 7、公司月度经营成果及年度、中期财务报告；
- 8、公司控股股东及持有公司 5%以上股份的股东或实际控制人，其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化；
- 9、公司分配股利或者增资的计划；
- 10、证券市场再融资计划；
- 11、公司发行债券或可转换公司债券；
- 12、公司股权结构的重大变化；
- 13、公司董事长、1/3 以上的董事或者总裁发生变动；
- 14、公司盈利预测；
- 15、发生的重大诉讼和仲裁；
- 16、《公司章程》、注册资本和注册地址的变更；
- 17、公司无力支付而发生相当于被退票人流动资金 5%以上的大额银行退票；
- 18、公司更换会计师事务所；
- 19、提供对外担保以及债务担保的变更；
- 20、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 30%；
- 21、证券监管部门作出禁止公司控股股东转让其股份的决定；
- 22、收购或者兼并；
- 23、合并或者分立；
- 24、公司股东会、董事会的决议内容；
- 25、公司的远景规划及短期经营计划；
- 26、重大的不可抗力事件的发生；

- 27、公司的重大关联交易；
- 28、公司发生重大经营性或者非经营性亏损；
- 29、公司资产遭受重大损失；
- 30、公司减资、解散及申请破产的决定；
- 31、公司被有权机关依法责令关闭；
- 32、公司主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押、拍卖；
- 33、公司股东会、董事会的决定被依法撤销或宣告无效；
- 34、公司涉嫌犯罪被司法机关立案调查；
- 35、公司董事及高级管理人员的行为可能依法承担重大损害赔偿责任；
- 36、公司董事、高级管理人员涉嫌犯罪被司法机关采取强制措施；
- 37、证监会或深圳证券交易所规定的其他事项。

上述“重大”是指公司《重大信息内部报告制度》第二章所述相关内容。

第三章 内部人员的含义与范围

第十条 内部人员是指任何由于持有公司的股票，或者公司中担任董事、高级管理人员，或者由于其管理地位、监督地位和职业地位，或者作为公司职工，能够接触或者获取重大信息的人员。

第十一条 内部人员的范围：

- 1、公司董事及高级管理人员；
- 2、持有公司 5%以上股份的股东及其董事、高级管理人员；
- 3、公司控股子公司及其董事、监事、高级管理人员；
- 4、公司中层管理人员；
- 5、公司从事证券、文秘、机要、档案、财务、统计、审计、核算、新闻、电脑、打字、文印工作的人员；
- 6、公司其他知情人员。

第四章 保密制度

第十二条 公司重大信息尚未公布前，内部人员对其知悉的重大信息负有保密义务，不得擅自以任何形式对外泄露、报道、传送公司的有关信息。

第十三条 内部人员在获得重大信息后至信息公开披露前，不得买卖公司证券，也不得

推荐他人买卖公司证券或通过其他方式牟取非法利益。

第十四条 公司董事、高级管理人员及其他知情人员在公司的信息公开披露前，应当将该信息的知情者控制在最小范围内。

第十五条 公司应保证第一时间内在证监会指定报刊和网站披露信息。在其他公共传播媒体披露的信息不得先于证监会指定报纸和网站。

第十六条 公司存在或正在筹划收购、出售资产、关联交易或其他重大事件时，应当遵循分阶段披露的原则，履行信息披露义务。

第十七条 公司做好媒体信息的监控及敏感信息的排查，如果公司重大信息泄露（如出现媒体报道、市场传闻等），公司除追究泄露信息的内部人员责任外，应立即向深圳交易所报告说明情况，并采取立即公开披露的方式予以补救，将该信息向所有投资者迅速传递。

第十八条 非内部人员应自觉做到不打听重大信息。非内部人员自知悉重大信息后即成为内部人员，受本制度约束。

第十九条 内部人员应将载有重大信息的文件、软（磁）盘、光盘、录音（像）带、会议记录、决议等资料妥善保管，不准借给他人阅读、复制，更不准交由他人代为携带、保管。

第二十条 由于工作原因，经常从事有关重大信息的证券、财务等岗位及其相关人员，在有利于重大信息的保密和方便工作的前提下，应具备独立的办公场所和专用办公设备。

第二十一条 工作人员在打印有关重大信息内容的文字材料时，应设立警示标识，无关人员不得滞留现场。

第二十二条 工作人员应采取相应措施，保证电脑储存的有关重大信息资料不被调阅、拷贝。

第二十三条 文印员印制有关文件、资料时，要严格按照批示的数量印制，不得擅自多印或少印。印制文件、资料中，损坏的资料由监印人当场销毁。

第二十四条 重大信息公布之前，机要、档案工作人员不得将载有重大信息的文件、软（磁）盘、光盘、录音（像）带、会议记录、会议决议等文件、资料外借。

第二十五条 重大信息公告之前，财务、统计工作人员不得将公司月度、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，前述重大信息不得在公司内部网站上以任何形式进行传播和粘贴。

第五章 奖 惩

第二十六条 内部人员违反《公司法》《证券法》《上市规则》及本制度规定，造成严重

后果，给公司造成重大损失的，按照有关规定，分别按情节轻重，对责任人员给予以下处分：

- 1、通报批评；
- 2、警告；
- 3、记过；
- 4、降职降薪；
- 5、处以 100-1,000 元罚款；
- 6、解聘、罢免；
- 7、解除劳动合同；

以上处分可以单处或并处。

内部人员违反上述规定，在社会上造成严重后果，给公司造成严重损失，构成犯罪的，将移交司法机关依法追究刑事责任。

第二十七条 公司设立内幕交易举报专项奖金，对严格重大信息内部保密制度，并做出重大贡献的人员给予适当的奖励。

第六章 附 则

第二十八条 本制度未尽事宜，按有关法律、行政法规、证监会和深圳交易所的有关规定办理。

第二十九条 本制度由公司董事会办公室负责解释。

第三十条 本制度自董事会审议通过后生效并实施。

福建榕基软件股份有限公司

2025 年 10 月