

小熊电器股份有限公司

内幕信息知情人登记管理制度

中国·佛山

二〇二五年十月

小熊电器股份有限公司

内幕信息知情人登记管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范小熊电器股份有限公司（以下称“公司”或“本公司”）的内幕信息管理，加强内幕信息保密工作，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》《中华人民共和国证券法》《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》《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5号——信息披露事务管理》等法律、行政法规、规章、规范性文件及《小熊电器股份有限公司章程》（以下称“《公司章程》”）的规定，并结合本公司实际，特制定本制度。

第二条 内幕信息知情人登记管理工作由公司董事会负责，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，董事会秘书组织具体实施。

第三条 公司证券事务部门为公司内幕信息监督、管理、登记及备案的日常工作部门，负责证券监管机构、证券交易所、证券公司等机构及新闻媒体、股东的接待、咨询、服务工作。

第四条 公司董事、高级管理人员和公司各部门、分（子）公司均应做好内幕信息的保密工作。未经董事会批准，公司任何部门和个人不得向外界泄露、报道、传送有关涉及公司内幕信息及信息披露的内容。对外报道、传送的各式文件等涉及内幕信息及信息披露内容的资料，须经董事会按规定审核同意后方可对外报道、传送。

第五条 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，及时向公司提供真实、准确、完整的内幕信息知情人信息。

第二章 内幕信息及内幕信息知情人的范围

第六条 本制度所称“内幕信息”是指证券交易活动中，涉及公司的经营、财务或者对公司证券的市场价格有重大影响的尚未公开的信息。

第七条 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%，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、经理发生变动，董事长或者经理无法履行职责；
- （八）持有公司5%以上股份的股东或者实际控制人持有公司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，公司股权结构的重要变化，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、确认不成立或者宣告无效；
- （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）公司股权结构或者生产经营状况发生重大变化；
- （十三）公司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）公司发生未能清偿到期债务的情况；
- （十六）公司新增借款或者对外提供担保超过上年末净资产的20%；
- （十七）公司放弃债权或者财产超过上年末净资产的10%；
- （十八）公司发生超过上年末净资产10%的重大损失；
- （十九）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；

（二十）涉及公司的重大诉讼、仲裁；

（二十一）中国证监会、深圳证券交易所（以下简称“深交所”）认定的其他重要信息。

第八条 本制度所称“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接触、获取内幕信息的人员，其范围包括但不限于：

（一）可以接触、获取内幕信息的公司内部相关人员，包括但不限于：

1. 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（如有）、高级管理人员；

2. 公司内部参与重大事项筹划、论证、决策等环节的人员；

3. 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）可以接触、获取公司内幕信息的外部相关人员，包括但不限于：

1. 持有公司5%以上股份的自然人股东；

2. 持有公司5%以上股份的法人股东及其董事、监事（如有）、高级管理人员；

3. 公司控股股东、第一大股东、实际控制人及其董事、监事（如有）、高级管理人员；

4. 公司收购人或者重大资产交易方及其控股股东、实际控制人、董事、监事（如有）、高级管理人员（如有）；

5. 相关事项的提案股东及其董事、监事（如有）、高级管理人员（如有）；

6. 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；

7. 因法定职责对证券的发行、交易或者对公司及其收购、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；

8. 依法从公司获取有关内幕信息的其他外部单位人员；

9. 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、深交所规定的可以获取内幕信息的其他人员。

第三章 内幕信息知情人登记管理

第九条 公司应如实、完整记录所有内幕信息知情人名单，供公司自查和相关监管机构查询。

第十条 内幕信息知情人登记备案的内容，包括但不限于知情人的姓名、职务、身份证件号码、工作单位等信息。

第十一条 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协助公司董事会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及其变动情况。

第十二条 公司股东、实际控制人及其关联方、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登记工作，及时告知公司已发生或拟发生的重大事件的内幕信息知情人情况及其变动情况。

第十三条 内幕信息知情人登记备案的流程为：

1. 当内幕信息发生时，知晓该信息的知情人需第一时间告知公司董事会秘书。证券事务部门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的传递和知情范围；

2. 证券事务部门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档案（格式见附件），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，并及时对内幕信息加以核实，以确保内幕信息知情人档案所填写的内容真实、准确；

证券事务部门核实无误后，按照深交所和证券监管机构的要求在内幕信息首次依法披露后五个交易日内进行报备。

第十四条 公司股东、实际控制人及其关联方研究、发起涉及公司的重大事项，以及发生对公司证券价格有重大影响的其他事项时，应当填写本单位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，应当填写本机构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，应当填写本单位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，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第十三条的要求进行填写，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，并做好本条第一、二、三款涉及各方内幕信息知情人档案的汇总。

第十五条 行政管理部门人员接触到公司内幕信息的，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和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。

第十六条 公司发生以下重大事项时，应当向深交所报送相关内幕信息知情人档案：

- （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）中国证监会或者深交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。

公司披露重大事项后，相关事项发生重大变化的，公司应当及时向深交所补充提交内幕信息知情人档案。公司披露重大事项前，其股票及其衍生品

种交易已经发生异常波动的，公司应当向深交所报送相关内幕信息知情人档案。

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。

公司进行第一款规定的重大事项的，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，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，并督促筹划重大事项涉及的相关人员在备忘录上签名确认。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。公司应当在内幕信息依法披露后五个交易日内向深交所报送重大事项进程备忘录。

公司在报送内幕信息知情人档案的同时应当出具书面承诺，保证所填报内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录内容的真实、准确、完整，并向全部内幕信息知情人通报了有关法律法规对内幕信息知情人的相关规定。董事长及董事会秘书应当在书面承诺上签字确认。

第四章 内幕信息保密管理

第十七条 公司全体董事、其他内幕信息知情人员在公司内幕信息尚未公开披露前，应将内幕信息知情人范围控制在最小范围内。

第十八条 内幕信息知情人员负有保密义务，应做好内幕信息的保密工作，在内幕信息依法披露前，不得透露、泄露内幕信息内容，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。

第十九条 公司内幕信息尚未公布前，内幕信息知情人员不得以任何形式将有关内幕信息内容向外界泄露、报道、传送，也不得在公司内部网站、微博、微信或其他传播渠道上以任何形式进行传播。

第二十条 内幕信息依法公开披露前，公司控股股东、实际控制人不得滥用

其股东权利或支配地位，要求公司及其董事、高级管理人员向其提供内幕信息。

第二十一条 公司控股股东及实际控制人在讨论涉及可能对公司股票价格产生重大影响的事项时，应将信息知情人范围控制在最小范围内。如果该事项已在市场上流传并使公司股票价格产生异动，公司控股股东及实际控制人应立即告知公司董事会秘书，以便公司及时予以澄清，或者直接向深交所报告。

第二十二条 公司下属各部门、分公司、控股子公司或公司能够对其实施重大影响的参股公司发生对公司股票价格有重大影响的尚未公开的信息时，各部门负责人、分公司、控股子公司及参股公司负责人（或财务负责人）应及时、准确、真实、完整地向董事会秘书报告可能发生的重大信息。董事会秘书根据法律法规的要求履行审批程序和信息披露义务。

第二十三条 因履行工作职责而获取公司内幕信息的外部单位或个人在获取公司内幕信息时，公司需与其签订保密协议或通过禁止内幕交易告知书明确其内幕信息保密义务及责任等事项。

第二十四条 因国家法律、法规、规章、或规范性文件的要求，确实需要向国家有关部门进行备案、报送审批或者进行其他形式的信息报送的，应在提供之前确认已经董事会秘书备案，确认已经与其签署保密协议或者取得其对相关信息保密的承诺，及时进行相关登记并根据深交所的规定履行信息披露义务。

第二十五条 公司应当按照中国证监会、深交所的规定和要求，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证券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本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。

第二十六条 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和重大事项进行备忘录自记录（含补充完善）之日起至少保存十年。

第五章 责任追究

第二十七条 内幕信息知情人将获悉的内幕信息对外泄露，或者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，由公司董事会对相关责任人进行责任追究。证券监管部门及深交所的处分或处罚不影响公司对其进行处罚。

第二十八条 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。

第二十九条 内幕信息知情人违反国家有关法律、法规及本制度规定，利用内幕信息操纵股价或进行内幕交易造成严重后果，构成犯罪的，移交司法机关处理。

第六章 附 则

第三十条 本制度为《小熊电器股份有限公司信息披露管理办法》的补充，为公司信息披露管理制度体系的重要组成部分。

第三十一条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十二条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》的规定执行。若国家有关法律、法规、规章、规范性文件对内幕信息知情人登记事宜作出不同规定的，适用新的相关规定，并及时修改本制度。

第三十三条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

附件：

小熊电器股份有限公司内幕信息知情人档案（注 1）

内幕信息事项（注 2）：

序号	姓名或者名称	国籍	证件类型	证件号码/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（注 3）	知情地点	知情方式（注 4）	知情内容（注 5）	知情阶段（注 6）	登记时间	登记人信息（注 7）

公司简称：

公司代码：

公司盖章

注：1. 本表所列项目仅为必备项目，公司可根据自身内幕信息管理的需要增加内容；涉及到行政管理部门的，应按照本制度第十五条的要求内容进行登记。具体档案格式由公司根据需要确定，并注意保持稳定性。

2. 内幕信息事项应采取一事一记的方式，即每份内幕信息知情人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分别记录。

3. 知情日期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。

4. 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。

5. 填报各内幕信息知情人所获知的内容，可根据需要添加附页进行详细说明。

6. 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。

7. 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。