

亚钾国际投资（广州）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 为完善亚钾国际投资（广州）股份有限公司（以下简称“公司”）内幕信息管理，加强公司内幕信息保密工作，维护公司信息披露的公平、公开原则，《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》）《上市公司信息披露管理办法》《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》等相关法律、行政法规、部门规章及《亚钾国际投资（广州）股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，制定本制度。

第二条 本制度对公司股东、全体董事、董事会秘书、高级管理人员和公司各部门、分公司、子公司负责人及相关人员有约束力。

第三条 公司董事会应当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。董事会秘书为公司内部信息保密工作负责人，负责办理公司内幕信息知情人的登记入档和送报事宜。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。董秘办具体负责公司内幕信息的监管及信息披露工作。公司各部门、分公司、子公司及相关单位负责人为其管理范围内的保密工作责任人，负责其涉及内幕信息的报告、传递等工作。

公司董事会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。

第二章 内幕信息及内幕信息知情人

第四条 本制度所指内幕信息是指《证券法》第五十二条规定的证券交易活动中，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，《证券法》第八十条第二款、八十一条第二款所列重大事项属于内幕信息。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；

（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或者宣告无效;

(十一)公司涉嫌犯罪被司法机关立案调查,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百分之二十;

(十七)公司放弃债权或者财产超过上年末净资产的百分之十;

(十八) 公司发生超过上年末净资产百分之十的重大损失；

(十九) 中国证监会和深圳证券交易所规定的其他事项。

第五条 本制度所称内幕信息知情人是指《证券法》第五十一条规定的相关人员。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、高级管理人员，公司的实际控制人及其董事、高级管理人员；

(三) 公司控股或者实际控制的公司及其董事、高级管理人员；

(四) 因所担任公司职务或者因与公司业务往来可以获取公司有关内幕信息的人员；

(五) 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、董事和高级管理人员；

(六) 因职务、工作可以获取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；

(七) 因职责、工作可以获取内幕信息的证券监督管理机构工作人员；

(八) 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；

(九) 中国证监会和深圳证券交易所规定可以获取内幕信息

的其他知情人员。

第三章 内幕信息知情人登记备案

第六条 在内幕信息依法公开披露前，公司应当按照《内幕信息知情人登记表》（见附件一）中的要求填写公司内幕信息知情人档案，及时记录重要时点，包括商议筹划、论证咨询、合同订立等阶段及报告、传递、编制、审核、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。

内幕信息知情人档案应当包括：姓名、国籍、证件类型、证件号码、股东代码、联系手机、通讯地址、所属单位、与上市公司关系、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。

第七条 内幕信息知情人登记备案的基本流程：

（一）当内幕信息发生时，知晓该信息的知情人（包括但不限于公司董事、高级管理人员，或相关部门、分公司、子公司、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）董事会秘书应及时组织相关内幕信息知情人填写《内幕信息知情人登记表》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；

（三）董事会秘书核实无误后，按照规定向深圳证券交易所进行报备。

第八条 公司董事、高级管理人员及各部门、分公司、控股子公司、能够实施重大影响的参股公司及其负责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。

第九条 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，以及发生对公司证券交易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、会计师事务所、律师事务所及其他中介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，并做好各方内幕信息知情人档案的汇总。

第十条 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。

公司在内幕信息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。

第十一条 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上市公司证券交易价格有重大影响的事项时，除按照规定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》（见附件二），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。

第十二条 上市公司应当及时补充完善内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录信息。

内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录自记录(含补充完善)之日起至少保存10年。中国证监会及其派出机构、深圳证券交易所可调取查阅内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录。

公司披露重大事项后,相关事项发生重大变化的,公司应当及时补充报送内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录。

第四章 内幕信息的流转审批

第十三条 内幕信息一般应严格控制在所属部门、控股子公司的范围内流转。

第十四条 对内幕信息需要在公司部门、分公司、子公司之间的流转,由内幕信息原持有部门、分公司、子公司的负责人批准后方可流转到其他部门、分公司、子公司,并报董事会秘书备案。

第十五条 未经公司董事会批准同意,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和信息披露的内容。对外报道、传送的文件、软(磁)盘、录音(像)带、光盘等涉及内幕信息和信息披露内容的资料,须经董事会秘书审核同意(并视重要程度呈报公司董事会审核),方可对外报道、传送。

第五章 内幕信息的保密管理与责任追究

第十六条 公司董事、高级管理人员及其他因工作关系接触到公司内幕信息的工作人员，负有保密义务。公司在与上述人员签署聘用合同时，应约定对其工作中接触到的信息负有保密义务，不得擅自泄密。公司董事、高级管理人员以及相关内幕信息知情人在内幕信息公开披露前须将该信息的知情人员控制在最小范围内，重大信息文件应指定专人报送和保管，并须将扩大信息知情人员范围及时报告董事会秘书。如果该事项已在市场上流传并使公司股票及其衍生品种价格产生异动时，相关内幕信息知情人应立即告知公司董事会秘书，以便公司及时予以澄清。

第十七条 公司向大股东、实际控制人以外的其他内幕信息知情人员须提供未公开信息的，应在提供之前，确认已经与其签署保密协议或者取得其对相关信息保密的承诺。

第十八条 内幕信息依法公开披露前，公司的控股股东、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。

第十九条 内幕信息知情人在内幕信息依法公开前，不得买卖公司股票，或者建议他人买卖公司股票，不得利用内幕信息为本人、亲属或他人谋利。

第二十条 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、软(磁)盘、录音(像)带、光盘、会议记录、决议等资料妥善保管，不准借给他人阅读、复制，不准交由他人代为携

带、保管。内幕信息知情人应采取相应措施，保证电脑储存的有关内幕信息资料不被调阅、拷贝。

第二十一条 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、散布虚假信息、操纵证券市场或者进行欺诈等活动给公司造成严重影响或损失的，公司将依据有关规定处罚相关责任人并要求其承担赔偿责任。涉嫌犯罪的，将依法移送司法机关追究刑事责任。

第二十二条 公司根据中国证监会及深圳证券交易所的规定，对内幕信息知情人买卖本公司证券的情况进行自查。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2个工作日内将有关情况 & 处理结果报送公司注册地中国证监会派出机构和深圳证券交易所并对外披露。

第二十三条 证券公司、律师事务所等中介机构应当协助配合上市公司及时报送内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录，并依照执业规则的要求，对相关信息进行核实。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的权利。

第六章 附则

第二十四条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法

律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第二十五条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，由公司董事会负责解释。

- 附件：**
1. 内幕信息知情人登记表
 2. 重大资产重组事项交易进程备忘录

亚钾国际投资（广州）股份有限公司

二〇二六年四月

附件一 内幕信息知情人登记表

姓名/名称*	国籍	证件类型*	证件号码*	知情日期*	与上市公司关系*	所属单位*	职务*	关系类型*	亲属关系人姓名	姓名/名称*	亲属关系人证件号码	知悉内幕信息地点*	知悉内幕信息方式*	知悉内幕信息内容	知悉内幕信息阶段*	登记时间*	登记人*	股票代码	联系手机*	通讯地址*	所属单位类别*

注意：

- 1.表头标记红星的为必填项；单元格格式建议设置为文本；
- 2.知情日期格式：YYYY-MM-DD；登记时间格式：YYYY-MM-DD HH:mm；
- 3.若填写多个股票代码请以半角分号“;”隔开；注意分号为半角英文字符；
- 4.当内幕信息知情人为公司高管等直接知情人时，“关系类型”栏填“本人”，“亲属关系人姓名”及“亲属关系人证件号码”无需填写；
- 5.当内幕信息知情人为直接知情人的亲属时，“关系类型”栏填相应的亲属关系，“亲属关系人姓名”及“亲属关系人证件号码”栏分别填高管的姓名、证件号码
- 6.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；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
7. 姓名/名称;证件类型;证件号码;知情日期;与上市公司关系;所属单位;职务;关系类型;知悉内幕信息地点;知悉内幕信息方式;知悉内幕信息阶段;登记时间;登记人;联系手机;通讯地址;知情人所属机构类别等栏目都是必填的。
其中证件类型;与上市公司关系;职务;关系类型;知悉内幕信息方式;知悉内幕信息阶段等栏目为下拉框,请从中选择一项.
- 8.国籍是中国时,证件类型只能选择居民身份证
国籍为中国军人时,证件类型只能选择中国军人
国籍为空时,证件类型只能选择统一社会信用代码/组织机构代码
国籍为其他国家时,证件类型只能选择护照号码或其他证件号码。

附件二

重大资产重组事项交易进程备忘录

公司简称：亚钾国际
所涉重大事项简述：【】。

公司代码：000893

交易阶段	时间	地点	筹划决策方式	参与机构和人员	商议和决议内容	签名

注：重大资产重组事项进程备忘录涉及的相关人员应当在备忘录上签名确认。

法定代表人签名：

公司盖章