

珠海博杰电子股份有限公司 内幕信息及知情人管理制度

二〇二〇年四月

目录

第一章	总则.....	1
第二章	内幕信息及内幕人员的范围.....	1
第三章	内幕信息知情人的范围.....	3
第四章	内幕信息知情人登记管理.....	4
第五章	内幕信息知情人保密管理.....	6
第六章	责任追究.....	7
第七章	附则.....	7

珠海博杰电子股份有限公司

内幕信息及知情人管理制度

第一章 总则

第一条 为规范珠海博杰电子股份有限公司（以下简称“公司”）的内幕信息管理，加强内幕信息保密工作，提高公司股东、董事、监事、高级管理人员及其他内幕信息知情人的法制、自律意识，杜绝内幕交易、股价操纵等违法行为，维护证券市场“公开、公平、公正”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》、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所上市公司规范运作指引（2020年修订）》、《关于上市公司建立内幕信息知情人登记管理制度的规定》等有关法律、法规和《公司章程》的有关规定，制定本制度。

第二条 公司董事会负责公司内部信息的管理工作，董事会全体成员对内幕信息管理负有责任。

第三条 公司内幕信息登记备案工作由公司董事会负责，董事会秘书组织实施。公司证券事务部是公司唯一的信息披露机构，统一负责证券监管机构、证券交易所、证券公司等机构及新闻媒体、股东的接待、咨询（质询）、服务工作及信息披露工作。

第四条 未经董事会批准同意或授权，本制度规定的内幕信息知情人不得以任何形式向外界泄露、报道、传送有关涉及公司内幕信息及信息披露的内容。

第五条 公司董事、监事及高级管理人员和公司各部室、分公司、各控股子公司以及公司能够对其实施重大影响的参股公司等都应做好内幕信息的保密工作，不得进行内幕交易或配合他人操纵证券交易价格。

第二章 内幕信息及内幕人员的范围

第六条 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。

本制度第七条第二款、第八条第二款所列重大事件属于内幕信息。

第七条 发生可能对上市公司、股票在国务院批准的其他全国性证券交易场所交易的公司的股票交易价格产生较大影响的重大事件，投资者尚未得知时，公司应当立即将有关该重大事件的情况向国务院证券监督管理机构和证券交易场所报送临时报告，并予公告，说明事件的起因、目前的状态和可能产生的法律后果。

前款所称重大事件包括：

（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、三分之一以上监事或者经理发生变动，董事长或者经理无法履行职责；

（八）持有公司百分之五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，股东大会、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、监事、高级管理人员涉嫌犯罪被依法采取强制措施；

（十二）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。

第八条 发生可能对上市交易公司债券的交易价格产生较大影响的重大事件，投资者尚未得知时，公司应当立即将有关该重大事件的情况向国务院证券监督管理机构和证券交易场所报送临时报告，并予公告，说明事件的起因、目前的状态和可能产生的法律后果。

前款所称重大事件包括：

- （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百分之二十；
- （六）公司放弃债权或者财产超过上年末净资产的百分之十；
- （七）公司发生超过上年末净资产百分之十的重大损失；
- （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、监事、高级管理人员涉嫌犯罪被依法采取强制措施；
- （十一）国务院证券监督管理机构规定的其他事项。

第三章 内幕信息知情人的范围

第九条 本制度所指内幕信息知情人，是指可以接触、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、监事、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、证券公司、证券登记结算机构、证券服务机构有关人员；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）中国证监会规定的其他人员。

第四章 内幕信息知情人登记管理

第十条 在内幕信息依法公开披露前，公司应按照附件《内幕信息知情人登记表》的格式填写上市公司内幕信息知情人档案。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。

第十一条 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。知情阶段包括商业筹划，论证咨询，合同订立，公司内部的报告、传递、编制、决议等，并在内幕信息公开披露后五个交易日内及时按要求将有关内幕信息知情人名单报送中国证监会广东监管局和深圳证券交易所备案。

第十二条 内幕信息事项应采取一事一记的登记方式，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。但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《内幕信息知情人登记表》中登记行政管理部门的名称，并持续登记报送信息的时间。

第十三条 公司各部室、控股子公司及公司能够对其实施重大影响的参股公司应加强对内幕信息的管理，严格按照要求报告内幕信息并对有关人员进行登记。

上市公司出现下列情形之一的，应当在向深圳证券交易所报送相关信息披露文件的同时，向深圳证券交易所报备公司内幕信息知情人档案，包括但不限于：

- （一）公司被收购；
- （二）重大资产重组；
- （三）证券发行；

- (四) 合并、分立;
- (五) 股份回购;
- (六) 年度报告、半年度报告;
- (七) 高比例送转股份;

上述“高送转”是指：每 10 股获送的红股和资本公积金转增股本合计股数达到 8 股以上（含 8 股）；

- (八) 股权激励草案、员工持股计划;

(九) 重大投资、重大对外合作或者签署日常经营重大合同等可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生重大影响的其他事项;

- (十) 中国证监会或者深圳证券交易所认定的其他情形。

公司披露重大事项后，相关事项发生重大变化的，公司应当及时向本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，公司应当向本所报备相关内幕信息知情人档案。

第十四条 公司进行本制度第十三条规定的收购、重大资产重组、发行证券、合并、分立、回购股份等重大事项，应当按照本制度第十条填写上市公司内幕信息知情人档案，视情况分阶段披露提示性公告；还应当按照附件二格式制作重大事项进程备忘录，内容包括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、筹划决策方式等备忘录涉及的相关人员应在备忘录上签名确认。

公司应当结合本制度第十五条列式的具体情形，合理确定本次应当报备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。

第十五条 登记备案工作由董事会负责，董事会秘书组织实施。董事会应当保证内幕信息知情人档案真实、准确和完整。董事会秘书应在相关人员知悉内幕信息的同时登记备案，登记备案材料自记录（含补充完善）之日起至少保存十年。

第十六条 公司的股东、实际控制人、收购人、交易对方、证券服务机构、律师事务所等内幕信息知情人，应积极配合公司做好内幕信息知情人档案工作，及时告知公司已发生或拟发生重大事件的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 公司内幕信息登记备案的流程：

（一）当内幕信息发生时，知晓该信息的知情人（主要指各部门、机构负责人）需第一时间告知公司董事会秘书。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）公司董事会应当对内幕信息知情人信息的真实性、准确性、完整性进行核查，保证内幕信息知情人备案名单和信息的真实、准确、及时和完整。公司董事会秘书负责办理公司内幕信息知情人登记入档和备案工作。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信息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。

（三）董事会秘书核实无误后，按照规定向中国证监会广东监管局和深圳证券交易所进行报备。

第五章 内幕信息知情人保密管理

第十八条 公司全体董事、监事及其他知情人员在公司信息尚未公开披露前，应将信息知情范围控制到最小。

第十九条 有机会获取内幕信息的内幕人员不得向他人泄露内幕信息内容、不得利用内幕信息为本人、亲属或他人谋利，不得利用内幕信息进行内幕交易或建议他人利用内幕信息进行交易。

第二十条 内幕人员及其关联方不得利用内幕信息炒作公司股票，并应在买卖公司股票后立即报告公司董事会秘书，公司应定期检查内幕人员及其关联方买卖公司股票情况。

第二十一条 内幕人员在内幕信息公开前负有保密义务。公司内幕信息尚未公布前，内幕人员不得将有关内幕信息内容向外界泄露、报道、传送，不得在公司网站上以任何形式进行传播和粘贴。

第二十二条 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，应将信息知情范围控制到最小。如果该事项已在市场上流传并使公司股票价格产生异动时，公司控股股东及实际控制人应立即告知公司，以便公司及时予以澄清。

第二十三条 如果公司内幕信息由于国家法律、法规、行政规章制度的要求确需向其他方提供有关信息的，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书面承诺。

第六章 责任追究

第二十四条 内幕信息知情人违反本规则擅自泄露信息、或由于失职导致违规，给公司造成严重影响或损失时，公司将视情节轻重，对责任人给予批评、警告、记过、罚款、留用察看、解除劳动合同处分。中国证监会、深圳证券交易所等监管部门的处分不影响公司对其处分。

第二十五条 内幕信息知情人违反本制度，以至触犯相关法律法规，构成犯罪的，依相关法律法规处理。

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2个交易日内将有关情况及处理结果报送深圳证券交易所和公司注册地中国证监会派出机构并对外披露。

第七章 附则

第二十六条 本制度自董事会审议通过之日起生效。

第二十七条 本制度未尽事宜，按《公司法》《证券法》《公司章程》《上市公司信息披露管理办法》等有关规定执行。

第二十八条 本制度由公司董事会负责修订和解释。

珠海博杰电子股份有限公司

2020年4月

附件一：

珠海博杰电子股份有限公司内幕信息知情人登记表

内幕信息事项										备注
知情人姓名	身份证号	工作单位	证券账户	知悉内幕 信息时间	知悉内幕 信息地点	知悉内幕 信息方式	知悉内幕	登记时间	登记人	

注：

- 1. 姓名、身份证号为必填项，其他事项可由内幕信息事项负责人（各部门、机构负责人等）进行汇总登记，登记后及时报送至公司董秘处。
- 2. 知悉内幕信息阶段，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；知悉内幕信息方式，包括但不限于会谈、电话、传真、书面报告、电子邮件等。

附件二：

重大事项进程备忘录

证券代码：002975

证券简称：博杰股份

重大事项					
事项进展阶段	时间	地点	筹划决策方式	参与机构和人员	备注

注：

- 1. 公司进行收购、重大资产重组、发行证券、合并、分立、回购股份等重大事项，除按照附件一填写上市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。
- 2. 填报重大事项的进展阶段，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。
- 3. 填报重大事项的筹划决策方式，包括但不限于会谈、电话、传真、书面报告、电子邮件等。
- 4. 重大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。