

深圳市华测检测技术股份有限公司

内幕信息及知情人管理制度

第一章 总则

第一条 为规范深圳市华测检测技术股份有限公司（“公司”）的内幕信息管理，加强内幕信息保密工作，以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》、《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》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 公司内幕信息管理工作由董事会负责，董事会秘书组织实施。

第三条 董事会办公室是信息披露管理、投资者关系管理、内幕信息登记备案的日常办事机构，统一负责证券监管机构、证券交易所、证券公司、新闻媒体、投资者的接待、咨询(质询)、服务工作。

第二章 内幕信息及内幕人员的范围

第四条 内幕信息的认定标准：本制度所指内幕信息是指为内幕人员所知悉，涉及公司的经营、财务或者对公司股票及其衍生品种在交易活动中的价格有重大影响，尚未在中国证监会指定的上市公司信息披露媒体或网站上正式披露的信息，包括但不限于：

（一）公司经营方针和经营范围的重大变化；

（二）公司重大投资行为（含委托理财，委托贷款，对子公司、合营企业、联营企业投资，投资交易性金融资产、可供出售金融资产、持有至到期投资等）和重大购置财产（含对外并购）的决定；

（三）公司尚未披露的季度、半年度及年度财务报告；

（四）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；

（五）公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况，或者发生大额赔偿责任；

- (六) 公司发生重大亏损或者重大损失；
- (七) 公司分配股利或者增资的计划；
- (八) 公司对外提供重大担保，或公司债务担保的重大变更；
- (九) 公司发生重大关联交易；
- (十) 持有公司 5%以上股份的股东或者实际控制人，其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化；
- (十一) 涉及公司的重大诉讼和仲裁；
- (十二) 股东大会、董事会决议被依法撤销或宣告无效；
- (十三) 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；
- (十四) 董事会就发行新股或者其再融资方案、股权激励方案形成相关决议；
- (十五) 公司尚未公开的并购、重组、定向增发、重大合同签署等活动；
- (十六) 会计政策、会计估计的重大变更；
- (十七) 中国证监会规定的其他情形。

第五条 内幕信息知情人的认定标准

本制度所指内幕信息知情人是指上市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) 公司董事、监事和高级管理人员；
- (二) 持有公司5%以上股份的股东及其董事、监事、高级管理人员，公司实际控制人及其董事、监事和高级管理人员；
- (三) 可能影响公司股票及其衍生品种交易价格的重大事件的收购人及其一致行动人或交易对手方及其关联方，以及其董事、监事、高级管理人员；
- (四) 公司各部门、控股子公司、分公司负责人及由于所任公司职务可以获取公司有关内幕信息人员；
- (五) 因履行工作职责而获取公司内幕信息的外部单位及个人；
- (六) 为重大事件制作、出具证券发行保荐书、审计报告、资产评估报告、法律意见书、财务顾问报告、资信评级报告等文件的各证券服务机构的法定代表人（负责人）和经办人，以及参与重大事项的咨询、制定、论证等各环节的相关单位法定代表人（负责人）和经办人；

(七)上述规定的自然人的配偶、子女和父母;

(八)中国证监会规定的其他人员。

第三章 登记备案和报备

第六条 公司应如实、完整记录内幕信息在公开前的报告、传递、编制、审核、披露各环节所有内幕信息知情人名单,以及知情人知悉内幕信息的时间等相关档案,供公司自查和相关监管机构查询。

第七条 董事会秘书应在相关人员知悉内幕信息的同时登记备案,登记备案材料保存年限不少于十年。

第八条 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,证券账户,工作单位,知悉的内幕信息,知悉的途径或方式,知悉的时间。

第九条 公司董事、监事、高级管理人员及各部门、控股子公司、分公司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。

第十条 公司的股东、实际控制人、关联人、收购人、交易对手方、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备案工作,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。

第十一条 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,负责报送的经办人员应向报送部门/对象发出《内幕信息知情人保密告知书》,并告知相关人员对内幕信息的保密要求,做好内幕信息的保密工作。同时,公司应做好登记备案工作。

第十二条 公司内幕信息登记备案的流程为:

1、当内幕信息发生时,知晓该信息的知情人(主要指各部门、机构负责人)需一个工作日内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。

2、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》(附件一)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。

3、董事会秘书核实无误后，按照规定向深圳证券交易所、深圳证监局进行报备。

第十三条 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，除按照本制度规定填写《内幕信息知情人登记表》外，还应当填写《重大事项进程备忘录》（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。公司进行本条所列重大事项的，应当在内幕信息依法公开披露后及时将内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录报送深圳证券交易所。

第十四条 公司内幕信息流转的审批程序为：

1、内幕信息一般应严格控制在所属部门、分公司、控股子公司的范围内流转。

2、内幕信息需要在部门、分公司、控股子公司之间流转的，由内幕信息原持有部门、分公司、控股子公司的负责人批准后方可流转到其他部门、分公司、控股子公司，并在董事会办公室备案。

3、对外提供内幕信息须经分管副总裁和董事会秘书批准，并在董事会办公室备案。

第四章 保密及责任追究

第十五条 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，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。

第十六条 公司董事、监事、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，重大信息文件应指定专人报送和保管。公司应当与内幕信息知情人签订保密协议，明确各方权利、义务和违约责任。

第十七条 内幕信息依法披露前，公司的股东、实际控制人不得滥用其股东权利、支配地位，不得要求公司向其提供内幕信息。

第十八条 内幕信息知情人在监管部门规定的窗口期内，不得买卖公司股票，或者建议他人买卖公司股票。

第十九条 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，公司应当进行核实并依据法律、制度规定对相关人员进行责任追究，并将有关情况及时处理结果报送深圳证券交易所和深圳证监局。

第二十条 为公司履行信息披露义务出具专项文件的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，公司保留追究其责任的权利。

第二十一条 内幕信息知情人违反本制度，在社会上造成严重后果、给公司造成重大损失，构成犯罪的，将移交司法机关处理。

第五章 附则

第二十二条 本制度未尽事宜或与相关规定相悖的，按《公司法》、《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》以及《公司章程》等有关规定执行。

第二十三条 本制度由公司董事会负责修改、解释。

第二十四条 本制度自董事会审议通过之日起生效实施。

附件一：

深圳市华测检测技术股份有限公司内幕信息知情人登记表

证券简称：

内幕信息事项：

内幕信息知情人员姓名	身份证号码	股东代码	所在单位/部门	职务/岗位	知悉内幕信息时间	知悉内幕信息地点	知悉内幕信息方式	内幕信息内容	内幕信息所处阶段	内幕信息公开时间	登记时间	登记人

公司简称：

公司代码：

法定代表人签名：

公司盖章：

注：1. 本表所列项目仅为必备项目，上市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，应按照中国证监会《关于上市公司建立内幕信息知情人登记管理制度的规定》第九条的要求内容进行登记。具体档案格式由上市公司根据需要确定，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分别记录。

3. 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。

4. 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。

5. 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。

6. 如为上市公司登记，填写上市公司登记人名字；如为上市公司汇总，保留所汇总表格中原登记人的姓名。

附件二：

深圳市华测检测技术股份有限公司重大事项进程备忘录

证券简称：

所涉重大事项概述：

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

注：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。

法定代表人签名：

公司盖章：