

广东芳源环保股份有限公司

内幕信息知情人登记管理制度

目 录

| | |
|---------------------------|---|
| 第一章 总则 | 2 |
| 第二章 内幕信息及内幕信息知情人的范围 | 3 |
| 第三章 内幕信息知情人管理与登记备案 | 5 |
| 第四章 内幕信息知情人的保密义务 | 7 |
| 第五章 责任追究 | 8 |
| 第六章 附则 | 9 |

第一章 总则

第一条 为规范广东芳源环保股份有限公司（以下简称“公司”）内幕信息管理制度，做好内幕信息保密工作，有效防范内幕交易等证券违法违规行为，维护信息披露的公平原则，保护公司与投资者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）《上市公司信息披露管理办法》《关于上市公司建立内幕信息知情人登记管理制度的规定》《上海证券交易所科创板股票上市规则》《上海证券交易所上市公司内幕信息知情人报送指引》等相关法律、法规、规范性文件和《广东芳源环保股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），并结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度的适用范围包括公司及其下属各部门、子公司（包括公司直接或间接持股 50%以上的子公司和其他纳入公司合并报表的子公司）以及公司能够对其实施重大影响的参股公司（以下简称“参股公司”）。

第三条 董事会是内幕信息的管理机构，对内幕信息进行严谨管理并保证内幕信息知情人档案真实、准确、完整，董事长为主要责任人，董事会秘书负责组织落实内幕信息知情人登记入档事宜，董事会秘书办公室在董事会秘书的领导下具体落实内幕信息知情人登记、报备工作，并负责保管内幕信息管理资料。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。公司监事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。

第四条 公司由董事会秘书和董事会秘书办公室负责证券监管机构、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。

第五条 未经董事会批准同意，公司任何部门和个人不得向外界泄露、报道、传送涉及公司的内幕信息和信息披露内容。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（并视重要程度呈报董事会审核），方可对外报道、传送。

第六条 公司董事、监事、高级管理人员和公司各部门、子公司、参股公司的负责人应当做好内幕信息的保密工作，积极配合董事会秘书做好内幕信息知情人的登记、报备工作。公司董事、监事、高级管理人员及内幕信息知情人负有保密责任，在内幕信息依法公开披露前，不得公开或泄漏内幕信息，不得利用内幕信息买卖公司证券及其衍生品种，不得进行内幕交易或配合他人操纵证券交易价格。

第七条 公司应当加强对内幕信息知情人的教育培训，确保内幕信息知情人明确自身的权利、义务和法律责任，督促有关人员严格履行信息保密职责，坚决杜绝内幕交易及其他证券违法违规行为。

第二章 内幕信息及内幕信息知情人的范围

第八条 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。尚未公开是指尚未在符合中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）规定条件的公司信息披露媒体或网站上正式公开的信息。

发生可能对公司股票交易价格产生较大影响的重大事件属于内幕信息，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、三分之一以上监事或者总裁发生变动；董事长或者总裁无法履行职责；

（八）持有公司 5%以上股份的股东或者实际控制人，其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) 公司涉嫌违法违规被依法立案调查，公司的控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违纪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。

发生可能对公司上市交易的公司债券的交易价格产生较大影响的重大事件属于内幕信息，包括但不限于：

(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。

第九条 本制度所称内幕信息知情人，是指《证券法》第五十一条规定的有关人员，包括但不限于：

(一) 公司及其董事、监事、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，公司的实际控制人及其董事、监事、高级管理人员；

(三) 公司控股或者实际控制的公司及其董事、监事、高级管理人员；

(四) 由于所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，包括但不限于财务人员、内部审计人员、信息披露事务工作人员以及公司内部参与重大事项筹划、论证、决策等环节的人员；

(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、监事和高级管理人员；

(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）法律、法规、规范性文件规定的或中国证监会、上海证券交易所规定的可以获取内幕信息的其他人员。

第三章 内幕信息知情人管理与登记备案

第十条 公司董事、监事、高级管理人员及其他内幕信息知情人应当采取必要措施，在内幕信息公开披露前将内幕信息的知情人控制在最小范围内。公司内幕信息知情人应当妥善保管涉及内幕信息的有关资料，不得以任何形式对外泄露及传播。

第十一条 在内幕信息依法公开披露前，公司应当按照规定填写《公司内幕信息知情人档案》（格式见附件1），如实、完整、及时地记录、汇总在商议筹划、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、所处阶段等信息。内部信息知情人应当进行确认。

第十二条 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或名称、身份证号码或统一社会信用代码、所在单位/部门、职务/岗位（如有）、与公司关系、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、登记时间、登记人等。董事会秘书有权要求内幕信息知情人提供或补充其他有关信息。

第十三条 公司应当关注本公司证券及其衍生品种的异常交易情况及媒体（包括网络媒体）关于本公司的报道。公司证券及其衍生品种的交易发生异常波动，或媒体报道、市场传闻可能对公司证券及其衍生品种的交易产生重大影响时，公司应当及时采取书面函询等方式向控股股东、实际控制人等相关方了解情况，要求其就相关事项及时进行书面答复。

公司董事长、董事会秘书应当对上述各方提供的书面答复进行审核，按照中国证监会、上海证券交易所的有关规定及时、真实、准确、完整地披露和澄清相关信息，并按照有关规定及时申请股票交易停牌，尽快消除不良影响。

第十四条 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或者披露其他可能对公司证券交易价格有重大影响的事项时，除按照本制度的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（格式见附件2）并向上海证券交易所报送，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。公司应当督促重大事项进程备忘录涉及的相关人员在该备忘录上签名确认。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。

第十五条 公司内幕信息知情人登记备案的流程如下：

（一）当内幕信息发生时，知悉该信息的知情人（包括但不限于公司董事、监事、高级管理人员，或其他相关机构、部门负责人）应在第一时间告知董事会秘书或董事会秘书办公室。董事会秘书或董事会秘书办公室应当及时告知相关知情人的各项保密事项和责任，并依据各项法律、法规和规范性文件的规定控制内幕信息的传递和知情人范围。

（二）董事会秘书应在第一时间组织或安排董事会秘书办公室组织相关内幕信息知情人填写《公司内幕信息知情人档案》并及时对内幕信息及知情人进行核实，确保《公司内幕信息知情人档案》内容的真实性、准确性、完整性。

（三）董事会秘书办公室核实无误后提交董事会秘书审核，董事会秘书按照规定向公司所在地中国证监会派出机构和上海证券交易所进行报备。

在首次报送后，内幕信息知情人范围发生变化的，公司应当及时补充报送。

第十六条 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，以及发生对公司股价有重大影响的其他事项时，应当填写内幕信息知情人的档案。证券公司、证券服务机构、律师事务所等中介机构接受委托从事证券服务业务，该受托事项对公司股价有重大影响的，应当填写本机构内幕信息知情人的档案。

收购人、重大资产重组交易对方以及涉及公司并对公司股价有重大影响事项的其他发起方，应当填写本公司内幕信息知情人的档案。

上述主体应当根据事项进程将内幕信息知情人档案分阶段送达公司，但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十一条、第十二条的要求进行填写。

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，并做好本条第一款至第三款涉及各方内幕信息知情人档案的汇总。

第十七条 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。

第十八条 公司董事、监事、高级管理人员及各职能部门、各控股子公司、公司能够实施重大影响的参股公司的主要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，并加强对内幕信息的管理。

公司应对内幕信息在公开前的报告、传递、编制、审核、披露等各环节涉及的所有内幕信息知情人及相关情况如实、完整地进行登记备案，供公司自查和相关监管机构查询。

第十九条 内幕信息知情人登记必须按照一事一记的方式于相关人员获取内幕信息时及时进行登记；公司应及时补充完善内幕信息知情人档案信息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(含补充完整)之日起至少保存10年。

第二十条 公司应根据相关法律法规的要求，在内幕信息依法公开披露后 5 个交易日内将相关内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录报送上海证券交易所。

第四章 内幕信息知情人的保密义务

第二十一条 内幕信息知情人在内幕信息公开前负有保密义务，不得擅自以任何形式对外泄露、传送、报道或公开内幕信息，不得在公司局域网或网站以任何形式进行传播和粘贴，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，不得利用内幕信息为本人、亲属或他人谋利。

第二十二条 公司及其持有公司5%以上股份的股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员以及其他内幕信息知情人在处理内幕信息相关事项时，应当采取必要的措施，严格控制内幕信息的知悉范围及传递环节，简化决策程序，缩短决策时限，在内幕信息公开披露前将该信息的知情人控制在最小范围内，同时杜绝无关人员接

触到内幕信息。内幕信息知情人在内幕信息公开前，不得买卖公司股票、泄露内幕信息或者建议他人买卖公司股票。

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，公司股东应立即告知公司董事会秘书，以便公司及时予以澄清，或者直接向公司所在地中国证监会派出机构和上海证券交易所报告。

公司在组织涉及内幕信息相关事项的会议、业务咨询、调研讨论、工作部署等研究论证时，应当采取保密措施，对所有参加人员作出详细书面记载，并进行保密纪律教育，提出明确、具体的保密要求。公司控股股东、实际控制人在对相关事项进行决策或形成研究论证结果后，应当第一时间将结果通知公司，并配合公司及时履行信息披露义务。公司控股股东、实际控制人公开发布与内幕信息相关的事项时，应当经过保密审查，不得以内部讲话、新闻通稿、接受访谈、发表文章等形式泄露内幕信息。

第二十三条 在公司公告定期报告之前，公司财务人员和其他相关知情人员不得将公司季度报告、半年度报告、年度报告及有关数据向外界泄露、报送或公开，也不得在公司内部网站、论坛、公告栏或其他媒介上以任何形式进行传播、粘贴或讨论。

第二十四条 内幕信息依法披露前，公司控股股东、实际控制人等相关方筹划涉及公司的股权激励、并购重组、增发新股、公开发行可转换公司债券等重大事项的，应提前经董事会秘书处备案，且在启动前做好相关信息的保密预案，并与相关中介机构和该重大事项参与人员、知情人员签订保密协议，明确协议各方的保密义务和责任。

第二十五条 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，公司向大股东、实际控制人以外的其他内幕信息知情人员提供未公开信息的，应在提供之前经董事秘书处备案，并确认已经与其签署保密协议或者告知其对公司负有保密义务。

第五章 责任追究

第二十六条 内幕信息知情人违反本制度泄露内幕信息、利用内幕信息进行交易或者建议他人利用内幕信息进行交易，或者散布虚假信息、操纵证券市场或进行

欺诈等活动，或由于失职导致违规，给公司造成严重影响或损失的，公司将视情节轻重，对内部相关责任人给予批评、警告、记过、罚款、留用察看、解除劳动合同等处分，对外部相关责任人保留追究其责任的权利。公司还将视情节轻重，将相关案件线索移送证券监管机构或公安机关查处，并积极配合证券监管机构或公安机关依法调查，提供相关内幕信息知情人登记档案等资料信息。相关责任人构成犯罪的，公司将依法移送司法机关追究其刑事责任。中国证监会、上海证券交易所等监管部门的处分不影响公司对内部相关责任人的处分。

第二十七条 公司根据中国证监会的规定，对内幕信息知情人买卖本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，公司将进行核实并依据本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及时处理结果报送公司所在地中国证监会派出机构和上海证券交易所备案同时按照监管机构的要求进行公告。

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，若擅自泄露公司内幕信息，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造成严重后果，构成犯罪的，将移交司法机关，依法追究刑事责任。

第六章 附则

第三十条 本制度未尽事宜，按国家相关法律法规、《公司章程》等有关规定执行。

第三十一条 本制度由公司董事会负责修订和解释。

第三十二条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效施行，修改时亦同。

广东芳源环保股份有限公司

二〇二一年九月

附件 1：公司内幕信息知情人档案格式

附件 2：广东芳源环保股份有限公司重大事项进程备忘录

附件 1:

公司内幕信息知情人档案格式

内幕信息事项（注 1）：

| 序号 | 内幕信息知情人姓名或名称 | 所在单位/部门 | 所在单位与公司的关系（注 2） | 职务/岗位 | 身份证号码 | 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（注 3） | 内幕信息内容（注 4） | 内幕信息所处阶段（注 5） | 登记时间 | 登记人（注 6） |
|----|--------------|---------|-----------------|-------|-------|------|----------|----------|---------------|-------------|---------------|------|----------|
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

证券简称：

证券代码：

法定代表人签名：

公司盖章：

填表说明：请完整填写内幕信息知情人档案，如有不适用项目请填写“不适用”或“无”。涉及到行政管理部門的，应按照本制度第十七条的要求内容进行登记。

注 1：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。

注 2：内幕信息知情人是单位的，要填写是公司的股东、实际控制人、关联人、收购人、交易对手方等；是自然人的，要填写所属单位部门、职务等。

注 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。

注 4：填报各内幕信息知情人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。

注 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。

注 6：如为公司登记，填写公司登记人姓名；如为公司汇总，保留所汇总表格中原登记人的姓名。

附件 2:

广东芳源环保股份有限公司重大事项进程备忘录

| 公司简称：芳源股份 | | 公司代码：688148 | | | | | |
|-----------------|---------------|-------------|----|--------|---------|------------------|----|
| 重大事项概述：_____ | | | | | | | |
| 序号 | 交易阶段 (注 1) | 时间 | 地点 | 筹划决策方式 | 参与机构和人员 | 商议和决策内容 (注 2) | 签名 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 法定代表人（签名）：_____ | | | | | | 公司盖章：_____ | |

填表说明：

注1：交易阶段，包括商议筹划、论证咨询、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。

注2：填报商议和决策内容，如重大投资项目、订立重要合同等，可根据需要添加附页进行详细说明。

注3：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。