

上海汉钟精机股份有限公司

内幕信息知情人管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范上海汉钟精机股份有限公司（以下简称“公司”）的内幕信息管理，加强内幕信息保密工作，以维护信息披露的公平原则，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》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》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 董事会是内幕信息的管理机构，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档案真实、准确和完整，董事长为主要责任人。

第三条 董事会秘书为公司内幕信息保密工作负责人。证券室负责公司内幕信息的日常工作，办理公司内幕信息知情人登记入档和报送事宜。

第四条 由董事会秘书和证券室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。

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、传送的文件、软（磁）盘、录音（像）带、光盘等涉及内幕信息及信息披露的内容的资料，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、高级管理人员和各部门负责人、（分）子公司负责人及公司能够对其实施重大影响的参股公司都应做好内幕信息的保密工作，并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。

第二章 内幕信息及内幕信息知情人的范围

第七条 本制度所指内幕信息是指根据《证券法》第五十二条规定，涉及公司的经营、财务或者对公司股票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、第八十一条第二款所列重大事件属于内幕信息。

尚未公开是指公司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公开

的事项。

第八条 本制度所指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的百分之三十，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）公司发生超过上年末净资产百分之十重大亏损或重大损失；
- （六）公司生产经营的外部条件发生重大变化；
- （七）公司的董事、高级管理人员发生变动，董事长或者高级管理人员无法履行职责；
- （八）持有公司百分之五以上股份的股东或者实际控制人，其持有的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；
- （十五）公司放弃债权或者财产超过上年末净资产的百分之十；
- （十六）国务院证券监督管理机构规定的其他事项。

第九条 本制度所指内幕信息知情人是指公司内幕信息依法公开前能直接或间接获取内幕信息的人，包括但不限于：

- （一）公司及其董事、高级管理人员；
- （二）持有公司百分之五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；
- （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（如有）；
- （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）国务院证券监督管理机构规定的可以获取内幕信息的其他人员。

第三章 内幕信息的登记和备案

第十条 在内幕信息依法公开披露前，公司应按照规定填写《内幕信息知情人档案表》，及时、完整的记录内幕信息在公开前的商议筹划、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、地点、依据、方式、内容等相关信息，供公司自查和相关监管机构查询。

第十一条 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、部门或单位、身份证号码、知情时间、知情地点、知情方式、知情内容、知情阶段、登记人、登记时间、登记方式，并由内幕信息知情人签字确认。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。

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。

第十二条 公司依法对外报送统计报表时，如报送统计表中涉及未公开的年报、半年报等相关信息的，负责报送统计报表的经办人应填写《内幕信息知情人档案表》，同时提示内幕信息知情人应遵守相关法律法规。负责报送统计报表的经办人应及时将填写好的《内幕信息知情人档案表》提交到公司证券室存档。

第十三条 公司董事、高级管理人员及各部门负责人、（分）子公司负责人及公司能够对其实施重大影响的参股公司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。

第十四条 公司的股东、实际控制人、关联人、收购人、交易对方、证券服务机构、会计师事务所、律师事务所、资信评估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的重大事件的内幕信息知情人及其变更情况。

第十五条 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）应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）董事会秘书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表》，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内容的真实性和准确性。

（三）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在书面承诺上签字确认。由证券室按照规定向深圳证券交易所、中国证监会上海证监局进行报备。

第十六条 上述《内幕信息知情人档案表》见本制度附件。

第十七条 证券室应做好内幕信息知情人档案管理，登记备案材料自记录之日起至少保存十年。

第四章 保密及责任追究

第十八条 公司全体董事、高级管理人员及其他内幕信息知情人员在内幕信息依法公开披露前，应采取必要的措施将该信息知情范围控制到最小，保证其处于可控状态。无关人员不得故意打听内幕信息。

第十九条 公司内幕信息知情人对其知晓的内幕信息负有保密义务，在内幕信息依法披露前，不得擅自以任何形式对外泄露内幕信息、不得利用内幕信息使用本人、亲属或其他机构和个人的证券账户交易公司的证券或建议他人买卖该证券，不得利用内幕信息为本人、亲属或其他机构或个人牟利，或配合他人操纵证券交易价格。

第二十条 对于违反本制度、擅自泄露内幕信息、利用内幕信息进行内幕交易或其他非法活动的内幕信息知情人，公司董事会将视情节轻重以及给公司造成的损失和影响，对相关责任人进行处罚，并依据法律、法规和规范性文件，追究法律责任；涉及犯罪的，将依法移送司法机关追究其刑事责任。

第五章 附 则

第二十一条 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。本制度若与相关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》等有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第二十二条 本制度自董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

第二十三条 本制度之修订及解释归属公司董事会。

上海汉钟精机股份有限公司

董 事 会

二〇二五年九月二十九日

附件：《内幕信息知情人档案表》

上海汉钟精机股份有限公司

内幕信息知情人档案表

公司简称：

公司代码：

内幕信息事项：

登记人：

序号	姓名	所在单位/部门	身份证号码	获取时间	获取地点	获取方式	内幕信息内容	内幕信息所处阶段	登记时间

法定代表人：

公司盖章：

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。

2、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。

3、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。

4、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。