长发集团长江投资实业股份有限公司

内幕信息知情人登记管理制度

（2026 年 10 月 29 日九届十七次董事会通过修订）

第一章 总则

第一条 为规范长发集团长江投资实业股份有限公司（以下简称“公司”）内幕信息知情人登记管理，做好内幕信息保密工作，根据《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上市公司信息披露管理办法》《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》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——信息披露事务管理》等规定及《公司章程》，制定本制度。

第二条 公司董事会负责内幕信息知情人登记管理，保证相关档案真实、准确、完整，董事长为主要责任人；董事会秘书负责组织登记入档和报送，董事会办公室承担日常工作。董事会秘书空缺期间，由董事长代行相关职责。

审计委员会按照《公司信息披露事务管理制度》履行相关监督职责。

第三条 公司董事、高级管理人员及各部门、控股子公司和公司能够对其实施重大影响的参股公司的相关人员，应当配合登记管理工作。各单位负责人负责本单位信息报告，指定联络人及时向董事会秘书和董事会办公室报送相关资料、知情人名单及其变化情况；重大信息内部报告的时限、程序及信息披露职责按照《公司信息披露事务管理制度》执行。

第二章 内幕信息及知情人范围

第四条 本制度所称内幕信息，是指涉及公司经营、财务或者对公司证券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。

第五条 本制度所称内幕信息知情人，包括《证券法》第五十一条规定的人员，以及其他知悉公司内幕信息的人员。公司应当根据内幕信息实际流转情况确定登记范围，并按照监管要求报送相关人员信息。

第三章 登记与报送

第六条 在内幕信息依法公开披露前，公司应当及时记录商议筹划、论证咨询、合同订立等阶段及报告、传递、编制、决议、披露等环节的知情人名单，建立内幕信息知情人档案，并由知情人确认。

知情人应当在知悉内幕信息时及时告知董事会秘书、董事会办公室，提供登记资料；董事会办公室负责核实、汇总，并根据事项进展及时补充完善。

第七条 登记内容包括姓名或名称、身份证件号码或统一社会信用代码、所在单位及部门、职务或岗位、联系电话、与公司关系，知悉内幕信息的时间、地点、依据、方式、内容及所处阶段，以及登记人、登记时间等。

知悉时间应当记录知情人知悉或者应当知悉内幕信息的第一时间。

第八条 公司股东、实际控制人及其关联方研究、发起涉及公司的重大事项，或者发生对公司证券交易价格有重大影响的其他事项，以及证券公司、证券服务机构受托开展相关业务、收购人、重大资产重组交易对方等参与相关重大事项的，应当按规定填写本单位知情人档案，保证真实、准确、完整，并由知情人确认。

上述主体应当根据事项进程分阶段向公司送达档案，完整档案不得晚于内幕信息公开披露时送达。公司应当登记其所知悉的信息流转环节，并汇总各方档案。

第九条 行政管理部门人员接触公司内幕信息的，按照相关部门要求登记。公司依法依规经常性向行政管理部门报送信息，报送部门、内容等未发生重大变化的，可作为同一事项登记部门名称，并持续记录报送时间；其他情形应当一事一记，登记部门名称、接触原因和知悉时间。

第十条 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，除登记知情人档案外，还应当制作重大事项进程备忘录。

备忘录应当记录筹划决策各关键时点的时间、地点、参与机构和人员、筹划决策方式及具体进展等，并由相关人员签名确认。公司股东、实际控制人及其关联方等应当配合制作。

第十一条 公司发生重大资产重组、高比例送转股份、导致实际控制人或者第一大股东变更的权益变动、要约收购、发行证券、合并、分立、分拆上市、回购股份，以及中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）、上海证券交易所（以下简称“上交所”）要求的其他事项时，应当向上交所报送知情人档案。

第十二条 前条所列事项报送的知情人，至少包括公司及其董事、高级管理人员；控股股东、第一大股东、实际控制人及其董事、高级管理人员（如有）；收购人、重大资产交易方及其控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员（如有）；提案股东及其董事、监事、高级管理人员（如有）；相关专业机构及其法定代表人、经办人；接收信息的行政管理部门及其经办人员；前述自然人的配偶、子女、父母；其他直接或者间接知悉内幕信息的人员及其配偶、子女、父母。根据内幕信息的实际扩散情况，真实、准确、完整地填写内幕信息知情人档案并报送，不得存在虚假记载、重大遗漏和重大错误。

第十三条 对按规定应报送的事项，公司应当在内幕信息首次依法公开披露后 5 个交易日内，通过上交所规定的系统报送知情人档案及重大事项进程备忘录。披露后相关事项发生重大变化的，应当及时补充报送；重大资产重组知情人档案适用下一条规定。

第十四条 公司筹划重大资产重组（包括发行股份购买资产），应当在首次披露重组事项时向上交所报送知情人档案。首次披露以筹划重组、重组预案或者重组报告书的首次披露孰早时点为准。

首次披露至披露重组报告书期间，重组方案重大调整、终止重组，或者首次披露未披露标的资产主要财务指标、预估值、拟定价等重要要素的，应当在披露方案重大变化或者重要要素时补充提交。首次披露后股票交易异常波动的，按照上交所要求更新档案。

第十五条 公司报送知情人档案和重大事项进程备忘录时，应当出具书面承诺，保证填报信息及内容真实、准确、完整，并已向全部知情人通报有关法律法规的相关规定；董事长、董事会秘书应当签署书面确认意见。

第十六条 公司应当督促相关中介机构协助核实知情人档案及重大事项进程备忘录，并及时完成报送。涉及国有股东的登记、转报事项，按照中国证监会、国务院国资委及上交所的相关规定办理。

第十七条 知情人档案及重大事项进程备忘录由董事会办公室统一保管，自记录（含补充完善）之日起至少保存 10 年，供公司自查和监管机构调取查阅。

第四章 保密与责任追究

第十八条 知情人在内幕信息依法公开披露前负有保密义务，不得以任何形式擅自泄露、传递或者公开内幕信息，不得利用内幕信息买卖公司证券及其衍生品种或者建议他人进行交易，不得利用内幕信息配合他人操纵证券交易价格，不得利用内幕信息为本人、亲属或者他人谋取利益。

知情人的保密义务不因离职、岗位调整或者合作关系终止而解除，在相关内幕信息依法公开披露前仍应遵守本制度。

第十九条 公司董事、高级管理人员及各部门、控股子公司和公司能够对其实施重大影响的参股公司的相关人员，应当按照履行职责所必需的原则，将内幕信息的知悉范围控制在最小范围内。涉及内幕信息的会议、论证、谈判及文件流转，应当限定参与人员和接收范围，并及时登记新增知情人。

涉及内幕信息的纸质文件、电子文档、邮件及其他载体，应当采取专人保管、访问权限控制等必要措施；未经授权，不得复制、下载、转发或者携带外出，不得通过公开网络空间或者无关人员可以访问的渠道存储、传递。知情人档案及其中的个人信息应当严格控制查阅、使用范围，不得用于与登记管理、自查、监管报送或者依法履职无关的用途。

第二十条 董事会秘书、董事会办公室应当向知情人明确告知登记报送、保密及禁止内幕交易等义务，通过签订保密协议、出具保密承诺、发送禁止内幕交易告知书等方式提示相关法律责任，并留存告知、确认记录。公司应当结合定期报告编制和重大事项筹划等工作开展必要的培训和提示。

第二十一条 公司因审计、评估、尽职调查、业务洽谈等工作需要，确需向外部单位或者个人提供内幕信息的，经办部门应当事先向董事会办公室说明提供依据、目的、内容、接收单位及人员，经董事会秘书审核，并按照《公司信息披露事务管理制度》履行相应审批程序。未经授权，任何部门和个人不得擅自对外提供。

提供信息前，应当与接收方签署保密协议、取得保密承诺，或者确认其依法负有相应保密义务；提供内容应当限于工作所必需的范围，并同步登记接收方及实际接触人员、提供内容和时间等信息。依法依规向行政管理部门报送的，按本制度第九条办理登记。履行内部审批或者签署保密协议，不替代依法应当履行的信息披露义务。

第二十二条 公司控股股东、实际控制人及其关联方在研究、讨论涉及公司证券交易价格的重大事项时，应当严格控制知情范围，做好信息保密和知情人登记，并及时向公司报告有关情况。发生信息泄露、出现相关市场传闻或者公司证券交易异常波动的，应当立即告知董事会秘书、董事会办公室，配合公司核查及履行信息披露义务，不得擅自对外发布尚未披露的信息。

第二十三条 在公司年度报告、半年度报告、季度报告及相关业绩信息依法公开披露前，财务人员及其他相关知情人员应当对报告草案、财务数据及相关资料严格保密，不得擅自向外部泄露、报送或者公开，不得在内部网站、工作群、论坛、公告栏等超出履职必要范围的渠道传播、讨论。

因编制、审计、审议报告或者依法依规报送确需传递相关信息的，应当履行相应内部程序，限制接收范围，并按本制度办理知情人登记；涉及对外提供的，同时适用本制度第二十一条。

第二十四条 任何知情人发现内幕信息难以保密、已经泄露，或者出现与该内幕信息有关的市场传闻、公司证券交易异常波动等情况，应当立即向董事会秘书、董事会办公室报告，说明信息内容、知悉或者泄露时间、可能接触人员及传播范围，并配合保存相关资料、控制信息继续扩散。

董事会秘书应当及时组织核实并向董事长报告，按照法律法规、上交所规则及《公司信息披露事务管理制度》组织采取补救措施，及时履行信息披露和报告义务。相关部门和人员不得隐瞒、拖延报告，不得以内部审批或者调查尚未完成为由延误依法应当履行的披露义务。

第二十五条 公司应当按照中国证监会、上交所规定，对知情人买卖公司证券的情况进行自查。董事会秘书组织董事会办公室结合重大资产重组、发行证券等事项及监管要求开展自查，相关部门、单位和知情人应当如实提供资料并配合核查。

发现知情人进行内幕交易、泄露内幕信息或者建议他人进行交易的，公司应当及时核实并追究责任，在 2 个工作日内将有关情况及处理结果报送中国证监会上海监管局（以下简称“上海证监局”）和上交所。处理尚未完成的，应当先报送已掌握的情况及处理进展，并及时补充报告，不得以内部处理尚未完成为由延迟报送。

第二十六条 知情人及相关部门、单位有下列情形之一的，公司应当要求其立即纠正、补充完善相关资料或者采取补救措施，并视情节及后果追究相关责任：

（一）未按要求履行内幕信息内部报告、知情人登记、档案报送或者更新义务；

（二）知情人档案、重大事项进程备忘录或者相关资料存在虚假记载、重大遗漏、重大错误，或者未按要求履行确认手续；

（三）擅自泄露、传递或者公开内幕信息，或者未落实必要保密措施造成信息泄露；

（四）利用内幕信息进行交易、建议他人进行交易、配合他人操纵证券交易价格或者谋取不当利益；

（五）拒不配合登记、核实、自查或者调查，隐瞒有关事实，篡改、毁损相关记录，或者存在其他违反本制度的行为。

第二十七条 对公司内部责任人员，公司应当根据违规行为的性质、情节、后果及其职责，依照法律法规、公司相关管理制度和权限程序，给予批评教育、通报批评、警告、记过、岗位调整或者解聘等相应处理；涉及解除劳动合同或者董事、高级管理人员职务变动的，应当依法履行相应程序。造成公司损失的，依法追究赔偿责任。

董事会秘书组织相关部门核实责任并提出处理建议，按公司管理权限报有权机构决定；涉及董事会秘书本人或者可能影响公正处理的，由董事长组织核实。董事会办公室应当保存核查、处理和整改记录，审计委员会按照职责监督相关整改落实情况。

第二十八条 公司股东、实际控制人、交易对方、证券公司、证券服务机构等外部主体及其人员违反本制度的，公司应当要求其及时纠正、采取补救措施，并依照法律法规及相关协议追究违约、赔偿等责任；涉及监管处理的，依法向上海证监局、上交所等报告。

相关主体涉嫌违法犯罪的，公司应当依法向有权机关报告或者移送有关线索、材料。公司内部处理、补救措施或者损失赔偿，不替代相关主体依法应当承担的行政责任、刑事责任及其他法律责任。

第五章 附则

第二十九条 本制度为《公司信息披露事务管理制度》的配套制度。信息披露的其他事项按照公司相关制度执行。本制度未尽事宜或者与法律法规、监管规则及《公司章程》不一致的，按照有关规定执行。

第三十条 本制度由公司董事会负责解释和修订，自董事会审议通过之日起生效，原《内幕信息知情人登记管理制度》同时废止。附件表单按照监管要求使用和更新。

附件 1 内幕信息知情人登记表

内幕信息事项：_____ 填报单位：_____ 公司代码：600119

序号	姓名 / 名称 联系电话	所在单位 及部门	职务 / 岗位 与公司关系	身份证件号码 / 统一社会信用代码	首次知悉 信息时间	知悉 地点	知悉方式 及依据	知悉内容 及所处阶段	登记时间 登记人	知情人 签名
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										

序号	姓名／名称 联系电话	所在单位 及部门	职务／岗位 与公司关系	身份证件号码／ 统一社会信用代码	首次知悉 信息时间	知悉 地点	知悉方式 及依据	知悉内容 及所处阶段	登记时间 登记人	知情人 签名
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										

签名确认：本人确认所填信息真实、准确、完整，已知悉保密及禁止内幕交易义务。单位作为登记主体的，由单位盖章并由经办人签名；实际知情人员另行逐人登记。

填表说明：1.一事一档，本表可续页；“知悉时间”填首次知悉或者应当知悉时间，不能用登记时间代替；时间填写至年、月、日、时、分。

2.“方式及依据”填会谈、电话、电子邮件、文件等及相应会议、文件或工作事项；“内容及阶段”填实际知悉内容及商议筹划、论证咨询、合同订立、内部报告、传递、编制、审核、决议、披露等阶段。

3.“与公司关系”填董高、员工、股东、实际控制人、交易方、中介机构等；按制度第十二条报送配偶、子女、父母信息的，注明对应人员及亲属关系，子女不以成年为限，并如实填写实际知悉情况，未实际知悉的注明。

4.证券账户及其他监管、自查所需字段另行补充；资料变化时及时更新并记录补充时间。本表为公司登记用表，对外报送按监管系统格式和要求办理。

附件 2 重大事项进程备忘录

公司简称：　　公司代码：600119　　事项名称：_____

填报单位：_____　　记录人：_____　　编制 / 更新日期：_____

序号	时间及地点	具体环节及进展	参与机构和人员	筹划决策方式	相关人员签名

填写说明：按进程记录方案论证、接洽谈判、形成意向、作出决议、签署协议、履行报批手续等环节；涉及的相关人员应当签名确认，可附对应环节的签名页。