

河北衡水老白干酒业股份有限公司

内幕信息知情人登记管理制度

第一章 总则

第一条 为规范河北衡水老白干酒业股份有限公司（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开、公平、公正原则，根据《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》、《关于加强上市公司国有股东内幕信息管理有关问题的通知》、《上海证券交易所股票上市规则》等有关法律、法规和规范性文件，以及《公司章程》、《信息披露事务管理制度》的有关规定，制定本制度。

第二条 公司董事会应当保证内幕信息知情人档案的真实、准确和完整，董事长为主要负责人；董事会秘书负责办理上市公司内幕信息知情人的登记入档和报送事宜。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；监事会对制度的执行情况进行监督；证券办公室具体负责公司内幕信息的日常管理工作。

第三条 公司董事、监事、高级管理人员及各部门、子(分)公司的主要负责人，公司的股东、实际控制人、收购人、交易对方、中介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档案工作，及时告知公司已发生或将要发生的重大事件的内幕信息知情人的基本情况，做好相关内幕信息知情人的登记备案工作。内幕信息知情人在内幕信息公开前负有保密义务。

第二章 内幕信息及内幕信息知情人

第四条 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的市场价格有重大影响的尚未公开的信息。尚未公开是指公司尚未在公司指定的信息披露媒体及上海证券交易所网站上公开披露。

第五条 本制度所指内幕信息的范围包括但不限于：

- （一）公司的定期报告、财务报告、业绩预告、业绩快报和盈利预测报告；
- （二）公司的经营方针和经营范围、生产经营状况发生重大变化；
- （三）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；

(四) 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;

(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;

(六) 公司发生重大亏损或者重大损失;

(七) 公司生产经营的外部条件发生的重大变化;

(八) 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;

(九) 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;

(十) 公司利润分配、资本公积金转增股本或增资的计划;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;

(十一) 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;

(十二) 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;

(十三) 公司股权结构发生重大变化;

(十四) 公司债券信用评级发生变化;

(十五) 公司就发行新股、债券或者其他再融资方案、股权激励方案形成的相关决议;

(十六) 公司重大并购、资产重组等计划;

(十七) 公司重大资产抵押、质押、出售、转让、报废;主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押、拍卖;

(十八) 公司主要或者全部业务陷入停顿;

(十九) 公司放弃债权或者财产超过上年末净资产的百分之十;

(二十) 公司发生超过上年末净资产百分之十的重大损失;

(二十一) 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;

(二十二) 新颁布的法律、行政法规、部门规章、政策可能对公司经营产生

重大影响；

(二十三)《公司章程》及相关法律法规规定的其他事项。

第六条 本制度所指的内幕信息知情人员是指公司内幕信息公开前能直接或者间接获取内幕信息的人员，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；

(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公司、证券服务机构、中介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；

(九) 中国证监会和上海证券交易所规定的可以获取内幕信息的其他人员。

内幕信息知情人应当积极配合上市公司做好内幕信息知情人登记报送工作，真实、准确、完整地填写相关信息，并及时向上市公司报送内幕信息知情人档案。

第三章 内幕信息知情人的登记备案

第七条 在内幕信息依法公开披露前，公司应当按照本制度的规定填写上市公司内幕信息知情人档案，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、内容等信息，内幕信息知情人应当进行确认。内幕信息知情人档案应当包括：

- (一) 姓名或名称、身份证件号码或统一社会信用代码；
- (二) 所在单位、部门，职务或岗位（如有），联系电话，与上市公司的关系；
- (三) 知悉内幕信息时间、方式、地点；
- (四) 内幕信息的内容与所处阶段；
- (五) 登记时间、登记人等其他信息。

前款规定的知悉内幕信息时间是指内幕信息知情人知悉或应当知悉内幕信息的第一时间。

前款规定的知悉内幕信息方式，包括但不限于会谈、电话、传真、书面报告、电子邮件等。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。

第八条 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，以及发生对公司证券交易价格有重大影响的其他事项时，应当填写本单位内幕信息知情人档案。

证券公司、证券服务机构接受委托开展相关业务，该受托事项对公司证券交易价格有重大影响的，应当填写本机构内幕信息知情人档案。证券公司、证券服务机构应当协助配合公司及时报送内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录，并依照执业规则的要求，对相关信息进行核实。

收购人、重大资产重组交易对方以及涉及公司并对公司证券交易价格有重大影响事项的其他发起方，应当填写本单位内幕信息知情人档案。

上述主体应当保证内幕信息知情人档案的真实、准确和完整，根据事项进程将内幕信息知情人档案分阶段送达相关上市公司，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规定要求进行填写，并由内幕信息知情人进行确认。

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，并做好上述涉及各方内幕信息知情人档案的汇总。

第九条 行政管理部门人员接触到公司内幕信息的，应当按照相关行政管理部门的要求做好登记工作。

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。

第十条 公司发生下列事项的，应当按照规定向上海证券交易所报送内幕信息知情人档案信息：

- （一）重大资产重组；
- （二）高比例送转股份；
- （三）导致实际控制人或第一大股东发生变更的权益变动；
- （四）要约收购；
- （五）发行证券；
- （六）合并、分立、分拆上市；
- （七）回购股份；

（八）中国证监会和上海证券交易所要求的其他可能对公司股票及其衍生品种的市场价格有重大影响的事项。

公司应当按照《证券法》所规定的内幕信息知情人范围，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向上海证券交易所报送，不得存在虚假记载、重大遗漏和重大错误。公司如发生上述所列事项的，报送的内幕信息知情人至少包括下列人员：

- （一）上市公司及其董事、监事、高级管理人员；
- （二）上市公司控股股东、第一大股东、实际控制人，及其董事、监事、高级管理人员；
- （三）上市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）；
- （四）相关事项的提案股东及其董事、监事、高级管理人员（如有）；
- （五）为该事项提供服务以及参与本次方案的咨询、制定、论证等各环节的相关专业机构及其法定代表人和经办人（如有）；
- （六）接收过上市公司报送信息的行政管理部门及其经办人员（如有）；
- （七）前述第（一）项至第（六）项规定的自然人的配偶、子女和父母；
- （八）其他通过直接或间接方式知悉内幕信息的人员及其配偶、子女和父母。

上市公司发生收购、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，除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。重大事项进程备忘录应当真实、准确、完整地记载重大事项的每一具体环节和进展情况，包括方案论证、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的时间、地点、参与机构和人员等。

对公司股票及其衍生品种的市场价格有重大影响的事项时，公司也应当按照上述的规定制作重大事项进程备忘录。

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。

第十一条 公司进行本制度第十条所列重大事项的，公司应当在内幕信息首次依法公开披露后 5 个交易日内，通过上海证券交易所上市公司信息披露电子化系统提交内幕信息知情人档案和重大事项进程备忘录。

公司披露重大事项后，相关事项发生重大变化的，应当及时补充报送内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录。

公司筹划重大资产重组（包括发行股份购买资产），应当于首次披露重组事项时向上海证券交易所报送内幕信息知情人档案。首次披露重组事项是指首次披露筹划重组、披露重组预案或披露重组报告书的孰早时点。

公司首次披露重组事项至披露重组报告书期间重组方案重大调整、终止重组的，或者首次披露重组事项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，应当于披露重组方案重大变化或披露重要要素时补充提交内幕信息知情人档案。

第十二条 公司应当及时补充完善内幕信息知情人档案信息。内幕信息知情人档案和重大事项进程备忘录自记录（含补充完善）之日起至少保存 10 年。

第十三条 涉及公司下属各部门、分公司、子公司的内幕信息，由各部门、公司主要负责人为第一责任人，并责成一个主管部门负责日常工作。进行内幕信息知情人登记工作和档案管理工作，并及时上报公司，由公司证券办公室负责汇总。

公司下属各部门、分公司、子公司及公司能够对其实施重大影响的参股公司均负有内幕信息保密义务，并负有向公司董事会报告、配合公司董事会进行信息披露的职责。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。上述主体应当履行以下信息报告的基本义务：

（一）根据公司《信息披露管理制度》、《重大信息内部报告制度》规定及时向公司提供所有对可能产生重大影响的信息；

（二）确保所提供信息的内容真实、准确、完整；

（三）向公司提供的重要信息，必须在第一时间报送董事会办公室；

（四）所提供信息必须以书面形式，由相关负责人签字确认。

第四章 内幕信息保密及责任追究

第十四条 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，不得擅自以任何形式对外泄露。

第十五条 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的范围内。

第十六条 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。

第十七条 内幕信息知情人在其知晓的内幕信息公开前，不得买卖公司的股票、建议他人买卖公司的股票以及配合他人操纵证券交易价格。

第十八条 公司根据中国证监会的规定，不定期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，公司应当进行核实并依据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个工作日内将有关情况及相关处理结果报送河北证监局。

第五章 附则

第十九条 本制度未尽事宜，按有关法律、法规、规章及公司其他相关制度执行。

第二十条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第二十一条 本制度自公司董事会审议通过之日起施行。

附：内幕信息知情人档案登记表

河北衡水老白干酒业股份有限公司

2022年4月27日

上市公司内幕信息知情人档案登记表

证券简称：老白干酒

证券代码：600559

序号	姓名（自然人、法人、政府部门）	所在 单位 /部 门	与上市 公司的 关系	职务/岗位	身份证号 码/统一社会 信用代码	联系电话	知悉信息 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
1													
2													
3													
4													

报送日期： 年 月 日

内部信息知情人：

使用单位（签章）：

注：1. 信息使用人在内幕信息未公开前,应严格做好保密工作,并对信息的报告、传递、编制、审核、披露各环节按照本公司的要求对所有知情人进行登记备案并报本公司存档,供公司自查和监管机构查询。

2. 内幕信息事项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。

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。

