杭州当虹科技股份有限公司 内幕信息及知情人管理制度

第一章 总 则

第一条 为了进一步规范杭州当虹科技股份有限公司(以下简称“公司”)内幕信息及知情人管理行为，加强公司内幕信息保密工作，维护信息披露、公开、公平、公正原则，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》、《上海证券交易所科创板股票上市规则》等相关法律法规，以及《杭州当虹科技股份有限公司章程》等有关法律、法规、规范性文件及公司内部管理制度的规定，并结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 公司董事会是内幕信息的管理机构，董事长为主要责任人。董事会秘书负责办理公司内幕信息知情人的登记存档事宜，内幕信息知情人报备日常工作，保管内幕信息知情人登记资料。公司监事会对内幕信息知情人登记管理制度实施情况进行监督。

第三条 董事会办公室是信息披露管理、投资者关系管理、内幕信息及知情人管理的日常职能部门，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、股东接待、咨询(质询)、服务工作。

第四条 接触到公司内幕信息的知情人员负有保密义务，不得以任何方式向任何单位或个人泄露、报道、传送涉及公司的内幕信息。对外报道、传递的文件、软(磁)盘、录音(像)带、光盘等涉及内幕信息的资料，须经公司董事会秘书审核同意(并视信息重要程度报送公司董事会审核)，方可对外报道、传送。

第五条 本制度同时适用于公司下属各部门、分支机构、控股子公司及公司能够对其实施重大影响的参股公司。

第二章 内幕信息及知情人员的范围

第六条 本制度所指内幕信息是指为内幕信息知情人员所知悉，涉及公司经营、财务或者对公司证券及其衍生品种的交易价格有重大影响，尚未在中国证券监督管理委员会(以下简称“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信息。

第七条 本制度所指内幕信息的范围包括但不限于：

(一)公司尚未披露的定期报告的内容及编制情况；

(二)公司的经营方针和经营范围的重大变化；

(三)公司的重大投资行为和重大的购置财产的决定；公司在一年内购买、出售重大资产超过公司资产总额 30%，或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 30%；

(四)公司订立重要合同，提供重大担保或从事关联交易，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；

(五)变更会计政策、会计估计；

(六)获得大额政府补贴等可能对公司资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的额外收益；

(七)公司筹划重大收购或出售资产、重大资产重组、股权激励或员工持股计划等激励方案、发行证券、增资、回购股份、募投项目变更、分配股利等重大事项；

(八)公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况，或可能依法承担重大违约责任或大额赔偿责任；

(九)公司发生重大亏损或者重大损失；

(十)公司主要或者全部业务陷入停顿；

(十一)公司生产经营的外部条件发生的重大变化；

(十二)新公布的法律、法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；

(十三)公司的法定代表人、董事(含独立董事)、经理、三分之一以上监事提出辞职或发生变动；董事长或经理无法履行职责；

(十四)持有公司 5%以上股份的股东或实际控制人，其持有股份或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；

(十五)法院裁决禁止控股股东转让其所持有股份，任一股东所持 5%以上的股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或被依法限制表决权；

(十六)公司股权结构发生重要变化、减资、合并、分立、解散及申请破产的决定；或依法进入破产程序，被责令关闭；

(十七)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；

(十八)公司主要资产被查封、扣押、冻结或被抵押、质押；

(十九)公司涉嫌违法违规被有权机关立案调查，或受到刑事处罚、重大行政处罚；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有权机关调查或采取强制措施；

(二十)中国证监会、上海证券交易所(以下简称“上交所”)认定的对证券交易价格有显著影响的其他重要信息。

第八条 本制度所指内幕信息知情人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)公司控股或实际控制的企业及其董事、监事、高级管理人员；

(四)公司各部门、控股子公司、公司能够实施重大影响的参股公司、分支机构的负责人以及由于所任公司职务或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)可能影响公司证券及其衍生品种交易价格的重大事项的收购人及其一致行动人、交易对方及其关联方以及其董事、监事、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，及其法定代表人(负责人)、经办人等有关人员；

(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)因法定职责对证券发行、交易或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)因参与公司重大事项的咨询、制定、论证等各环节而可以获取内幕信息的相关单位及其法定代表人(负责人)、经办人等有关人员；

(十)相关法律、法规、规范性文件以及中国证监会、上交所认定的其他人员。

第三章 登记备案和报备

第九条 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。

在公司依法披露内幕信息前，内幕信息知情人应当妥善保管载有内幕信息的文件、磁盘、光盘、软盘、录音(像)带、会议记录、决议等资料以及纸介质、光介质、电磁介质等载体，不得擅自借给他人阅读、复制，不得擅自交由他人代为携带和保管。内幕信息知情人应当采取相应保密防护措施，保证在电脑、磁盘等介质上储存的有关内幕信息资料不被调阅、复制。

内幕信息载体的制作、收发、传递、使用、复制、保存、维修、销毁，应当进行必要的记录。

第十条 在公司依法披露内幕信息前，公司按照本制度建立内幕信息知情人档案，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、审核、决议、披露等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、地点、依据、方式、内容、所处阶段等信息，供公司自查和相关监管机构查询。

第十一条 内幕信息知情人应自获悉内幕信息之日起填写《内幕信息知情人登记表》(附件 1)，并于 5 个交易日内交董事会办公室备案。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。

第十二条 公司董事、监事、高级管理人员及各部门、控股子公司、能够实施重大影响的参股公司、分支机构及其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，及时报告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。

持有公司 5%以上股份的股东、实际控制人、其他公司关联方、收购人及其一致行动人、交易对方及其关联方、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。

第十三条 公司应加强对内幕信息报送和使用的管理。对于无法律依据的外部单位年度统计报表等报送要求，应拒绝报送。公司依据法律法规的要求应报送的，应与报送单位签订保密协议，并将报送的外部单位相关人员作为内幕信息知情人登记在册备查。

政府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。

公司按照法律、法规、政策的要求需向政府行政管理部门报送内幕信息的，应当通过专人专车送达等恰当的保密方式传递内幕信息相关载体；除按照法律、法规、政策的规定通过互联网向统计、税务等部门报送未公开的经营财务信息外，禁止未经加密在互联网及其他公共信息网络中传递内幕信息。

内幕信息在披露前按照相关法律、法规、政策的要求需经常性向相关政府行政管理部门报送的，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内幕信息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。

第十四条 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，知晓该信息的知情人(主要指各部门、机构负责人)需要第一时间将该信息告知公司董事会秘书。董事会秘书应及时通过签署保密协议等必要方式将保密义务和违反保密规定的责任告知相关知情人，并根据有关法律、法规、规范性文件和内部制度的规定和要求控制内幕信息的传递和知情范围；

(二)董事会秘书应第一时间组织相关内幕信息知情人填写《内幕信息知情人登记表》并及时对内幕信息及知情人进行核实，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。

(三)董事会秘书核实无误后，应当按照规定向监管机构进行报备。

第十五条 公司进行收购(包括导致实际控制人或第一大股东发生变更的权益变动、要约收购等)、重大资产重组、发行证券(包括非公开发行、配股、增发、可转换债券)、合并、分立、回购股份、披露定期报告等重大事项，除按照本制度的规定填写内幕信息知情人档案外，还应制作重大事项进程备忘录(附件 2)，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、决策方式等。公司应督促备忘录涉及的人员在备忘录上签名确认。公司在内幕信息公开后应及时将内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录报送中国证监会（下属证监局）、上交所。

第十六条 公司应当按照中国证监会的规定和要求，对内幕信息知情人买卖本公司证券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处理结果报送中国证监会(下属证监局)、上交所。

第十七条 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自记录(含补充完善)之日起至少保存十年。中国证监会、上交所可查询公司内幕信息知情人档案。

第四章 保密义务及责任追究

第十八条 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、传送、报道或公开，不得利用内幕信息买卖公司证券及其衍生品种，或者建议他人买卖公司的证券及其衍生品种，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、亲属或他人谋利。

第十九条 公司及其董事、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，在内幕信息公开披露前将该信息的知情人员控制在最小范围内，杜绝无关人员接触到内幕信息。

公司及其控股股东、实际控制人对内幕信息相关事项的决策或研究论证，原则上应在公司股票停牌后或非交易时间进行；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，对所有参与人员进行书面记载，并进提出明确、具体的保密要求。公司及其控股股东、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。

第二十条 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，要求公司及其董事、监事、高级管理人员向其提供内幕信息。

第二十一条 公司向其股东、实际控制人以及其他内幕信息知情人提供未公开信息的，应在提供之前确认已经与其签署保密协议或其对公司负有保密义务。

第二十二条 在公司合告定期报告之前，公司财务人员和其他相关知情人不得将公司月度、季度、半年度、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、发布或讨论。

第二十三条 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建议他人利用内幕信息进行交易，公司应及时进行自查和作出处罚决定，并将自查和处罚结果及时报送中国证监会(下属证监局)、上交所备案。

第二十四条 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建议他人利用内幕信息进行交易，或散布虚假信息、操纵证券市场、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时，公司将视情节轻重对责任人给予批评、警告、记过、经济处罚、解除劳动关系等处罚，并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查处，并积极配合证券监管机构依法调查，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。证券监管机构、司法机关的处理不影响公司对内部责任人的处分。

第二十五条 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，如擅自披露公司内幕信息，给公司造成损失的，公司保留依法追究其责任的权利。

第五章 附 则

第二十六条 本制度未尽事宜或与本制度生效后颁布、修改的法律、法规、规范性文件及公司章程的规定相冲突的，以法律、法规、规范性文件及公司章程的规定为准。

第二十七条 本制度由公司董事会负责制订并解释，自董事会审议通过之日起执行，修改时亦同。

杭州当虹科技股份有限公司
二〇二〇年一月二十一日

附件 1：

杭州当虹科技股份有限公司
内幕信息知情人登记表

内幕信息事项：

内幕信息知情人名称或姓名	营业执照号(身份证号码)	所在单位/所属部门及职务	与上市公司关系	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	内幕信息内容	内幕信息所处阶段	登记时间	登记人

公司简称：当虹科技　　股票代码：688039
法定代表人签名：　　公司盖章：

说明事项：

1、请完整填写内幕信息知情人登记表，如有不适用项目请填写“不适用”或“无”。内幕信息登记涉及到行政管理部门的，应按照本制度第十三条的要求内容进行登记。

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、内幕信息知情人是单位的，要填写关联关系(例如是上市公司的股东、实际控制人、关联人，收购人、交易对手等)；是自然人的，要填写所属单位部门、职务等。

4、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。

5、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。

6、填报内幕信息所处阶段，包括但不限于商议筹划、论证咨询、合同订立，公司内部的报告、传递、编制、决议等。

7、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 2：

杭州当虹科技股份有限公司
重大事项进程备忘录

序号	所处阶段	时间	地点	筹划决策方式	商议、决议事项	签署

公司简称：当虹科技　　股票代码：688039
法定代表人签名：　　公司盖章：

杭州当虹科技股份有限公司 董事、监事及高级管理人员所持本公司股份及其变动管理制度

第一章 总 则

第一条 为加强杭州当虹科技股份有限公司(以下简称“公司”)对董事、监事和高级管理人员持有及买卖公司股份的管理工作，根据《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)、《中华人民共和国证券法》(以下简称“《证券法》”)、《上市公司董事、监事和高级管理人员所持本公司股份及其变动管理规则》、《上市公司股东、董事、监事及高级管理人员减持股份的若干规定》、《上海证券交易所上市公司股东及董事、监事、高级管理人员减持股份实施细则》等法律、法规、规范性文件及业务规则的相关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于登记在公司董事、监事及高级管理人员名下的公司股份及其变动的管理。

第三条 公司董事、监事及高级管理人员所持公司股份，是指登记在其名下的所有公司股份。公司董事、监事及高级管理人员从事融资融券交易的，还包括记载在其信用账户内的公司股份。

第四条 公司董事、监事及高级管理人员可以通过上海证券交易所(以下简称“上交所”)的证券交易卖出，也可以通过协议转让及法律、法规允许的其他方式减持股份。董事、监事及高级管理人员减持股份，应当遵守法律、法规、规范性文件、上交所业务规则以及本制度规定。对持股比例、持股期限、减持方式、减持价格等作出承诺的，应当严格履行所做出的承诺。

第五条 因司法强制执行、执行股权质押协议、赠与、可交换公司债券换股、股票收益互换等方式取得股份的减持，适用本制度。

特定股份在解除限售前发生非交易过户，受让方后续对该部分股份的减持，适用本制度。

特定股份指大股东以外的股东所持有的公司首次公开发行前股份、公司非公开发行股份。

第六条 公司董事、监事及高级管理人员应在下列时点或期间内委托公司向上交所和中国证券登记结算有限责任公司上海分公司（以下简称“中证登上海分公司”)申报其个人信息(包括但不限于姓名、职务、身份证号、证券账户、离任职时间等)：

(一)新任董事、监事在股东大会(或职工代表大会)通过其任职事项后 2 个交易日内；

(二)新任高级管理人员在董事会通过其任职事项后 2 个交易日内；

(三) 现任董事、监事及高级管理人员在其已申报的个人信息发生变化后的 2 个交易日内；

(四)现任董事、监事及高级管理人员在离任后 2 个交易日内；

(五)上交所要求的其他时间。

以上申报数据视为相关人员向上交所和中证登上海分公司提交的将其所持公司股份按相关规定予以管理的申请。

第七条 公司董事、监事及高级管理人员应当保证本人申报数据的及时、真实、准确、完整。

第八条 公司董事会秘书负责管理公司董事、监事及高级管理人员的身份及所持公司股份的数据和信息，统一为董事、监事及高级管理人员办理个人信息的网上申报，并定期检查董事、监事及高级管理人员买卖公司股票的披露情况。

第二章 股份变动规则

第九条 公司董事、监事及高级管理人员所持公司股份在下列情形下不得减持：

(一)公司股票上市交易之日起 1 年内；

(二)董事、监事及高级管理人员任期届满离职后半年内；

(三)董事、监事及高级管理人员承诺一定期限内不转让并在该期限内的；

(四)董事、监事及高级管理人员因涉嫌证券期货违法犯罪，在被中国证监会立案调查或者被司法机关立案侦查期间，以及在行政处罚决定、刑事判决作出之后未满 6 个月的；

(五)董事、监事及高级管理人员因违反上交所业务规则，被上交所公开谴责未满 3 个月的；

(六)法律、法规、规范性文件以及中国证券监督管理委员会(以下简称“中国证监会”)、上交所规定的其他情形。

第十条 公司存在下列情形之一，触及退市风险警示标准的，自相关决定作出之日起至公司股票终止上市或者恢复上市前，公司董事、监事及高级管理人员及其一致行动人不得减所持有的公司股份：

(一)因欺诈发行或者因重大信息披露违法受到中国证监会行政处罚；

(二)因涉嫌欺诈发行罪或者因涉嫌违规披露、不披露重要信息罪被依法移送公安机关；

(三)其他重大违法退市情形。

一致行动人是指在公司的收购及相关股份权益变动活动中，通过协议、其他安排，与其他投资者共同扩大其所能够支配的公司股份表决权数量的行为或者事实的投资者。

第十一条 公司董事、监事及高级管理人员在下列期间不得增减持公司股票：

(一)公司定期报告公告前 30 日内，因特殊原因推迟公告日期的，自原公告日前 30 日起至最终公告日；

(二)公司业绩预告、业绩快报公告前 10 日内；

(三)自可能对公司股票交易价格产生重大影响的重大事项发生之日或在决策过程中，至依法披露后 2 个交易日内；

(四)上交所规定的其他期间。

第十二条 公司董事、监事及高级管理人员在任期届满前离职的，应当在其就任时确定的任期内和任期届满后 6 个月内，遵守下列限制性规定：

(一)每年减持的股份不得超过其所持有公司股份总数的 25%；

(二)离职后半年内，不得减持其所持公司股份；

(三)法律、法规、规范性文件以及上交所业务规则对董事、监事及高级管理人员股份减持的其他规定。

第十三条 公司董事、监事及高级管理人员在任职期间，每年通过集中竞价、大宗交易、协议转让等方式减持的股份不得超过其所持公司股份总数的 25%。

公司董事、监事及高级管理人员所持股份不超过 1,000 股的，可一次全部转让，不受前款减持比例的限制。

第十四条 公司董事、监事及高级管理人员以上年末其所持有公司发行的股份为基数，计算其中可减持股份的数量。

公司董事、监事及高级管理人员在上述可减持股份数量范围内减持其所持有公司股份的，还应遵守本制度第四条的规定。

因公司公开或非公开发行股份、实施股权激励计划，或因董事、监事及高级管理人员在二级市场购买、可转债转股、行权、协议受让等各种年内新增股份，新增无限售条件股份当年可减持 25%，新增有限售条件的股份计入次年可减持股份的计算基数。

因公司进行权益分派导致董事、监事及高级管理人员所持公司股份增加的，可同比例增加当年可减持数量。

公司董事、监事及高级管理人员当年可减持但未减持的公司股份，应当计入当年末其所持有公司股份的总数，该总数作为次年可减持股份的计算基数。

第三章 增减持申报及信息披露

第十五条 公司董事、监事及高级管理人员在买卖公司股票及其衍生品种前，应当将其买卖计划以书面方式(详见附件)通知董事会秘书，董事会秘书应当核查公司信息披露及重大事项等进展情况，如该买卖行为可能存在不当情形，董事会秘书应当及时书面通知拟进行买卖的董事、监事及高级管理人员，并提示相关风险。在未得到董事会秘书书面反馈意见前，公司董事、监事及高级管理人员不得操作其买卖计划。董事、监事及高级管理人员任职期间拟买卖公司股份应当按照相关规定提前报上交所备案并予以公告。

第十六条 公司董事、监事及高级管理人员通过集中竞价交易增减持股份的，应当在首次买卖股份的 15 个交易日前通过公司董事会向上交所报告备案增减持计划，公司予以公告。

增减持计划的内容，应当包括但不限于拟增减持股份的数量、来源、增减持时间区间、方式、价格区间、增减持原因等信息，每次披露的减持时间区间不得超过 6 个月，增持实施期限超过 6 个月的，应当说明理由。董事、监事及高级管理人员增持股份的应当明确资金来源，如自有资金、银行贷款、杠杆融资等。拟采用非自有资金实施增持的，应当披露相关融资安排。拟通过资产管理计划实施增持的，应当披露资产管理计划的类型、金额及存续期限等。

第十七条 在增减持时间区间内，公司董事、监事及高级管理人员在增减持数量过半或增减持时间过半时，应当及时通过公司董事会向上交所报告增减持进展情况，并由公司予以披露。

在减持时间区间内，公司披露高送转或筹划并购重组等重大事项的，应当立即通过公司董事会向上交所报告减持进展情况，并说明本次减持与前述重大事项是否有关，由公司予以披露。

在增持实施期间公司发生派发红利、送红股、转增股本、增发新股或配股等股本除权、除息事项的，公司董事、监事及高级管理人员应当根据股本变动，对增持计划进行相应调整并及时通过公司董事会向上交所报告并予以披露。

第十八条 公司董事、监事及高级管理人员通过集中竞价交易增减持股份的，应当在股份增减持计划实施完毕或者披露的增减持时间区间届满后的 2 个交易日内通过公司董事会向上交所报告具体增减持情况，并由公司予以披露。

第十九条 公司董事、监事及高级管理人员应在所持公司股份发生变动的事实发生之日起 2 个交易日内，向公司董事会报告以下内容，公司董事会根据相关规定向上交所报告并披露：

(一)上年末所持公司股份数量；

(二)上年末至本次变动前每次股份变动的日期、数量、价格；

(三)本次变动前持股数量；

(四)本次股份变动的日期、数量、价格；

(五)变动后的持股数量；

(六)上交所要求披露的其他事项。

第二十条 公司董事、监事及高级管理人员持有公司股份及其变动比例达到《上市公司收购管理办法》规定的，还应当按照《上市公司收购管理办法》等相关法律、行政法规、部门规章和业务规则的规定履行报告和披露等义务。

第四章 责任与处罚

第二十一条 公司董事、监事及高级管理人员应当确保下列自然人、法人或其他组织不发生因获知内幕信息而买卖公司股份及其衍生品种的行为：

(一)公司董事、监事及高级管理人员的配偶、父母、子女；

(二)公司董事、监事及高级管理人员控制的法人或其他组织；

(三)中国证监会、上交所或公司根据实质重于形式的原则认定的其他与公司或公司董事、监事及高级管理人员有特殊关系，可能获知内幕信息的自然人、法人或其他组织。

上述自然人、法人或其他组织买卖公司股份及其衍生品种的，参照本制度第十九条的规定执行。

第二十二条 公司董事、监事及高级管理人员买卖公司股份应当遵守《公司法》、《证券法》、中国证监会和上交所相关规定及《公司章程》。

公司董事、监事及高级管理人员买卖公司股票违反本制度的，公司视情节轻重给予处分，并报监管机构对相关人员予以处分，给公司造成损失的，依法追究其相应责任。

第二十三条 公司董事、监事及高级管理人员违反《证券法》相关规定，将其所持公司股份在买入后 6 个月内卖出，或者在卖出后 6 个月内又买入的，公司董事会应当收回其所得收益，并及时披露以下内容：

(一)相关人员违规买卖股票的情况；

(二)公司采取的补救措施；

(三)收益的计算方法和董事会收回收益的具体情况；

(四)上交所要求披露的其他事项。

上述“买入后 6 个月内卖出”是指最后一笔买入时点起算 6 个月内卖出的；“卖出后 6 个月内又买入”是指最后一笔卖出时点起算 6 个月内又买入的。

第五章 附则

第二十四条 本制度未尽事宜或与本制度生效后颁布、修改的法律、法规、规范性文件及公司章程的规定相冲突的，以法律、法规、规范性文件及公司章程的规定为准。

第二十五条 本制度由公司董事会负责制订并解释，自董事会审议通过之日起执行，修改时亦同。

杭州当虹科技股份有限公司
二〇二〇年一月二十一日

附件：

杭州当虹科技股份有限公司
董事、监事及高级管理人员增 / 减持计划备案通知

董事会秘书处：

本人由于(基于对公司前景信心 / 对公司价值认可 / 稳定资本市场 / 个人资金需求 / 其他，请注明：　　)拟于　年　月　日至　年　月　日通过(二级市场买卖 / 公司增发新股时老股东配售 / 可转债转股 / 股权激励实施 / 分红送转 / 其他，请注明：　　)增 / 减持公司股票　　股，价格 / 价格区间　　元，增 / 减持前持股　　股，增 / 减持后持股　　股。

一、上年末至今历次增减持情况

姓名	证券账号	增/减持时间	增/减持数量(股)	增/减持价格(元)	增/减持后余额(股)

二、本次增减持计划

姓名	证券账号	持有本公司股份数量(股)	本次增/减持时间	本次增/减持数量(股)	本次增/减持价格(元)

董事/监事/高级管理人员(签署)：
年　月　日

杭州当虹科技股份有限公司 董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为了加强杭州当虹科技股份有限公司(以下简称“公司”)财务监督工作，建立公司董事、高级管理人员激励与约束机制，完善公司治理结构，根据及参照《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所科创板股票上市规则》等有关法律法规和《杭州当虹科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的相关规定，公司设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本工作细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会按照《公司章程》规定设立的专门工作机构，主要负责制定、审查公司董事及高级管理人员薪酬政策、薪酬方案；制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核。

第三条 本工作细则所称“薪酬”指公司向董事、高级管理人员以货币形式发放的酬金，包括年薪、奖金及其他福利待遇。

第四条 适用本工作细则所称薪酬的董事指在公司领取薪酬的董事长、董事(不包括独立董事)；高级管理人员指经董事会聘任的总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书。

第二章 人员组成

第五条 薪酬与考核委员会由 3 名董事组成，其中独立董事 2 名。

第六条 薪酬与考核委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或全体董事的 1/3 提名，并经董事会选举产生。

第七条 薪酬与考核委员会设主任委员(召集人)1 名，由独立董事担任，负责主持薪酬与考核委员会工作；主任委员由董事长提名，并由董事会选举产生。

第八条 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，或应当具有独立董事身份的委员不再具备《公司章程》所规定的独立性，自动失去委员资格，并由董事会按照本实施细则的规定补足委员人数。

第九条 薪酬与考核委员会下设工作小组，负责收集公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，负责筹备薪酬与考核委员会会议并执行有关决议；工作小组同时作为薪酬与考核委员会的日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。

工作小组对薪酬与考核委员会负责，向薪酬与考核委员会报告工作。

第三章 职责权限

第十条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

(一)根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案；

(二)薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效评价(考核)标准、程序及主要评价体系、奖励和惩罚的主要方案和制度等；

(三)拟订公司股权激励计划方案，并对其进行考核和管理。股权激励计划应包括股权激励方式、激励对象、激励条件、授予数量、授予价格及其确定的方式、行权时间限制或解锁期限等主要内容；

(四)研究董事与高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议；

(五)审查公司董事(非独立董事)及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；

(六)负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；

(七)董事会授权的其他事项。

第十一条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第十二条 薪酬与考核委员会对董事会负责。薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须经董事会审议同意，并提交股东大会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬分配方案须经董事会审议通过。

第十三条 薪酬与考核委员会成员应当每年对董事和高级管理人员薪酬的披露内容是否与实际情况一致等进行检查，出具检查报告并提交董事会。

第四章 决策程序

第十四条 薪酬与考核委员会下设的工作小组负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

(一)提供公司主要财务指标和经营目标的完成情况；

(二)公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；

(三)提供董事及高级管理人员岗位工作考评系统中涉及指标的完成情况；

(四)提供董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；

(五)提供按公司业绩拟订公司薪酬分配计划和分配方式的有关测算依据；

(六)提供薪酬与考核委员会要求的其他材料。

第十五条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

(一)公司董事和高级管理人员向薪酬与考核委员会作述职报告和自我评价；

(二)薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；

(三)根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。

第十六条 公司相关部门应当按照薪酬与考核委员会的要求，提供相关文件、资料、信息。

第十七条 薪酬与考核委员会认为必要时，可以聘请中介机构提供专业咨询服务，由此发生的费用由公司承担。

第五章 议事规则

第十八条 薪酬与考核委员会每年至少召开 1 次会议，并于会议召开前 7 天通知全体委员。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托一名委员(独立董事委员)主持。

第十九条 薪酬与考核委员会会议由主任委员负责召集，应由 2/3 以上的委员出席方可举行；每名委员有一票表决权，会议作出的决议必须经全体委员过半数通过。

第二十条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第二十一条 薪酬与考核委员会召开会议时，有权要求公司董事、监事及高级管理人员到会述职或接受质询，上述人员不得拒绝。

第二十二条 如有必要，薪酬与考核委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第二十三条 薪酬与考核委员会在审议有关委员会委员的议题时，该委员应予回避，相关决议须经其他委员一致审议通过。

第二十四条 薪酬与考核委员会审议的议案，无论是否获得会议通过，均应呈报董事会审议，持有反对意见的委员有权在董事会会议上进行陈述。

第二十五条 薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的薪酬政策与分配方案必须遵循有关法律法规、《公司章程》及本工作细则的规定。

第二十六条 薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作说明性记载。薪酬与考核委员会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。在公司存续期间，保存期不得少于 10 年。

薪酬与考核委员会会议记录应至少包括以下内容：

(一)会议召开的日期、地点和召集人姓名；

(二)出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；

(三)会议议程；

(四)委员会发言要点；

(五)每一决议事项或议案的表决方式和载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果；

(六)其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十七条 董事会有权否决薪酬与考核委员会通过的议案。

在董事会认为该议案侵害公司利益时，经三分之二董事通过后有权否决该议案，董事会应就否决事项做出详尽的书面说明并抄送监事会。

第二十八条 参加薪酬与考核委员会会议的人员均负有保密义务，不得擅自披露有关会议信息。

第六章 附则

第二十九条 本工作细则所用词语，除非文义另有要求，其释义与《公司章程》所用词语释义相同。

第三十条 本工作细则未尽事宜，依照国家有关法律法规、监管机构的有关规定、《公司章程》执行。本工作细则与有关法律法规、监管机构的有关规定、《公司章程》的规定不一致时，按照法律法规、监管机构的相关规定、《公司章程》执行。

第三十一条 本工作细则自经董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

第三十二条 本工作细则由董事会负责解释。

杭州当虹科技股份有限公司
二〇二〇年一月二十一日

杭州当虹科技股份有限公司 外部信息报送和使用管理制度

第一条 为加强杭州当虹科技股份有限公司(以下简称“公司”)定期报告、临时报告在编制、审议和披露期间，公司外部信息报送及外部信息使用人使用信息的管理，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》等法律、法规、规范性文件有关规定以及《杭州当虹科技股份有限公司章程》、《杭州当虹科技股份有限公司信息披露管理制度》的要求，制定本制度。

第二条 本制度所称信息是指涉及公司经营、财务或者对公司证券及其衍生品种的交易价格有重大影响，尚未在中国证券监督管理委员会指定的上市公司信息披露媒体或网站上正式公开的信息。

第三条 公司的董事、监事和高级管理人员应当遵守《信息披露管理制度》的要求，对公司定期报告、临时报告履行必要的传递、审核和披露流程。

第四条 公司的董事、监事和高级管理人员及其他相关涉密人员在定期报告编制、公司重大事项筹划期间，负有保密义务。定期报告、临时报告公布前，不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员泄漏定期报