

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告的內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部份內容而產生或因倚賴該等內容而引致的任何損失承擔任何責任。

La Chapelle

新疆拉夏貝爾服飾股份有限公司

Xinjiang La Chapelle Fashion Co., Ltd.

(前稱「Shanghai La Chapelle Fashion Co., Ltd.

(上海拉夏貝爾服飾股份有限公司))

(在中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：06116)

海外監管公告

本公告乃由新疆拉夏貝爾服飾股份有限公司(「本公司」)根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第13.10B條作出。

承董事會命

新疆拉夏貝爾服飾股份有限公司

主席

張鑫先生

中華人民共和國，上海
二零二一年九月二十九日

於本公告日期，本公司執行董事為張鑫先生及張瑩女士；本公司非執行董事為楊恒先生及趙錦文先生；本公司獨立非執行董事為邢江澤先生、周玉華女士及朱曉喆先生。

新疆拉夏贝尔服饰股份有限公司

内幕信息知情人登记管理制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范新疆拉夏贝尔服饰股份有限公司（以下简称“公司”或“拉夏贝尔”）内幕信息管理行为，加强公司内幕信息保密工作，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》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司信息披露管理办法》、《上海证券交易所股票上市规则》、《关于上市公司内幕信息知情人登记管理制度的规定》等有关法律、法规、规章、规范性文件以及《新疆拉夏贝尔服饰股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）、《信息披露管理制度》等规定，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，董事会应当按照本制度以及中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）、证券交易所相关规则要求及时登记和报送内幕信息知情人档案，并保证内幕信息知情人档案真实、准确和完整，董事长为主要负责人。公司董事、监事、高级管理人员及公司相关部门或单位都应做好内幕信息的保密工作，不得泄露内幕信息，不得进行内幕交易或配合他人操纵证券交易价格，并应配合做好内幕信息知情人登记管理工作。

第三条 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。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。当董事会秘书不能履行职责时，由证券事务代表代行相关职责。公司董事会办公室为内幕信息管理的日常工作部门。

第四条 公司监事会负责对本制度实施情况进行监督。

第五条 本制度适用于公司各部门、各子公司、公司能够对其实施重大影响的参股公司（以下合称“下属公司”），以及本制度所规定的其他内幕信息知情人。

第二章 内幕信息的范围

第六条 本制度所称内幕信息，是指根据《证券法》第五十二条规定，涉及

公司的经营、财务或者对公司证券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中国证监会、公司股票上市地证券交易所指定的信息披露媒体或网站正式披露。

第七条 本制度所称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；
- （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经理发生变动；董事长或者总经理无法履行职责；
- （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）公司分配股利或者增资的计划，公司股权结构或者生产经营状况发生重大变化；
- （十二）公司债券信用评级发生变化；
- （十三）公司重大资产抵押、质押、出售、转让、报废，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；

（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，或者公司发生超过上年末净资产百分之十的重大损失；

（十六）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；

（十七）国务院证券监督管理机构规定的其他事项。

第三章 内幕信息知情人的范围

第八条 内幕信息知情人在内幕信息公开前负有保密义务。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）公司及其董事、监事、高级管理人员、员工；

（二）公司控股或实际控制的公司，及其董事、监事、高级管理人员；

（三）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；

（四）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；

（五）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；

（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和证券交易所规定的其他人员。

第四章 内幕信息知情人登记管理

第九条 根据中国证监会及上海证券交易所相关法律、法规规定，在内幕信息尚未公开披露前，公司按照本制度填写公司内幕信息知情人档案表(见附件)，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。

第十条 内幕信息知情人的登记备案流程：

(一) 当内幕信息发生时，产生内幕信息的业务部门或下属公司应当及时组织所有相关内幕信息知情人填写《内幕信息知情人登记表》(见附件一)并告知相关知情人各项保密事项和责任，《内幕信息知情人登记表》由事项管理部门或单位的负责人签名确认；

(二) 产生内幕信息的业务部门或下属公司及时向董事会办公室报送发生的内幕信息情况，并将《内幕信息知情人登记表》一并报送；

(三) 董事会办公室在接到内幕信息相关材料后，及时对报告的内幕信息情况进行识别、审查后，按规定逐级向董事会秘书、董事长报告；对报送的内幕信息知情人登记信息进行审查、汇总，经审核确认后归档，并根据监管机构的要求履行相应的申报程序。

第十一条 公司的股东、实际控制人及其关联方研究、发起涉及上市公司的重大事项，以及发生对公司证券交易价格有重大影响的其他事项时，应当按照相关规定及时书面通知公司，并填写公司内幕信息知情人的档案。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。

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，该受托事项对公司证券交易价格有重大影响的，应当填写公司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证券交易价格有重大影响事项的其他发起方，应当填写公司内幕信息知情人的档案。

公司各部门、各下属公司需根据本制度的规定，指定专人负责内幕信息知情人登记管理工作，产生内幕信息的业务部门或下属公司负责收集上述主体的内幕信息知情人档案，并根据事项进程按规定时点将内幕信息知情人档案分阶段送达董事会办公室，完整的内幕信息知情人档案报送时间原则上应不迟于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的要求进行填写。

第十二条 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时，除按照本制度附件一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，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。公司应当督促备忘录涉及的相关人员在备忘录上签名确认。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。

第十三条 内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录信息自记录(含补充完善)之日起至少保存 10 年。中国证监会及其派出机构、证券交易所可调取查阅内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录。

第十四条 公司应按照上海证券交易所要求报送内幕信息知情人档案和重大事项进程备忘录。上海证券交易所可视情况要求上市公司披露重大事项进程备忘录中的相关内容。公司披露重大事项后，相关事项发生重大变化的，公司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。

第五章 内幕信息保密管理

第十五条 在内幕信息尚未公开披露前，内幕信息知情人对其知晓的内幕信息负有保密的责任，不得公开或者泄露该信息，不得擅自以任何形式对外泄露、报导、转送，不得进行内幕交易或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。任何单位和个人不得非法要求信息披露义务人提供依法需要披露但尚未披露的信息。

第十六条 公司及其董事、监事、高级管理人员及相关内幕信息知情人应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，并在内幕消息公布前必须采取所有合理步骤确保消息绝对保密。

第十七条 公司就重大交易等涉及内幕信息的事项做出决议，并与对方达成初步意向后，应与交易对方签署保密协议；因涉及内幕信息的重大事项需要聘请中介机构的，应当签署保密协议或在签署的相关协议中约定其保密义务。

第十八条 公司股东及实际控制人在讨论涉及可能对公司股票价格产生重大影响的事项时，应将信息知情范围控制到最小。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，公司股东及实际控制人应立即告知公司，以便公司及时予以澄清，或者直接向监管部门报告。

第十九条 在公司正式对外公布定期报告或财务报告、业绩快报（特别是涉及重大亏损或盈利的消息）等之前，公司董事、监事、高级管理人员及财务、董事会办公室工作人员以及下属公司工作人员严禁对外泄露其当期的任何财务数据。

第二十条 内幕信息依法公开披露前，公司股东、实际控制人不得滥用其股东权利或支配地位，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 任何单位和个人不得非法获取、提供、传播公司的内幕信息，不得利用所获取的内幕信息买卖或者建议他人买卖公司证券及其衍生品种，不得在投资价值分析报告、研究报告等文件中使用内幕信息。

第二十二条 内幕信息公布之前，机要、档案工作人员不得将载有内幕信息的文件、软（磁）盘、光盘、录音（像）带、会议记录、会议决议等文件、资料外借。内幕信息知情人应采取设立密码及经常更换密码等相应措施，保证电脑储存的有关内幕信息资料不被调阅、拷贝。

第二十三条 非内幕信息知情人应自觉做到不打听内幕信息。非内幕信息知情人自知悉内幕信息后即成为内幕信息知情人，受本制度约束。

第六章 责任追究及处罚

第二十四条 内幕信息知情人擅自泄露内幕信息，或利用内幕信息进行内幕交易、散布虚假信息、操纵证券市场或者进行欺诈等活动，公司董事会将视情节轻重以及给公司造成的损失和影响，追究相关人员责任。追究责任的形式包括但

不限于：对责任人员给予批评、警告、记过、降职降薪、留用察看、解除劳动合同等处分。

第二十五条 公司根据中国证监会及上海证券交易所的规定，对内幕信息知情人买卖本公司证券情况进行自查。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报送辖区证监局和上海证券交易所。

第二十六条 内幕信息知情人违反本制度规定，在社会上造成严重后果，给公司造成重大损失，构成犯罪的，将移交司法机关依法追究刑事责任。

第二十七条 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、参与公司重大项目的咨询、策划、论证等各环节的相关单位及有关人员、持有公司百分之五以上股份的股东或者潜在股东、或其控股子公司及其董事、监事、高级管理人员，若擅自披露公司信息，给公司造成损失的，公司保留追究其责任的权利。

第二十八条 公司内幕信息知情人或公司违反本制度规定而受到中国证监会或司法机关处罚的，董事会办公室须及时将处罚结果报送上海证券交易所备案，并根据相关规定进行披露。

第七章 附则

第二十九条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》和《公司信息披露管理制度》的规定执行。

第三十条 本制度与本制度生效后颁布、修改的法律法规、规范性文件、公司证券上市地监管规则的规定相冲突的，按照法律法规、规范性文件、公司证券上市地监管规则的规定执行。

第三十一条 本制度经公司董事会制定，由公司董事会负责解释和修订。本制度自董事会审议通过之日起实施，修改时亦同。

新疆拉夏贝尔服饰股份有限公司

二〇二一年九月

附件一：

新疆拉夏贝尔服饰股份有限公司内幕信息知情人登记表

内幕信息事项：

事项管理部门/单位：

知情人类型	自然人姓名/法人名称/政府部门名称	知情人身份	所在单位/部门	职务/岗位	证件类型	证件号码	知情日期	亲属关系名称	知悉内幕信息地点	知悉内幕信息方式	知悉内幕信息概要	知悉内幕信息阶段	登记人	登记时间	备注

事项管理部门/单位负责人签名：

- 注：1、内幕信息事项应采取一事一记的方式，即每份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、知情人类型包括自然人、法人、政府部门。
- 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。

附件二：

重大事项进程备忘录

公司简称：

所涉重大事项描述：

交易阶段	时间	地点	筹划决策方式	参与机构和人员	商议和决议内容	参与人员签名

本单位/事项管理部门负责人签名：

单位盖章：