

金堆城钼业股份有限公司内幕信息知情人管理制度

(第二届董事会第二次会议审议通过, 第二届董事会第十一次会议第一次修订)

第一章 总则

第一条 为规范金堆城钼业股份有限公司(以下简称“公司”)内幕信息管理, 做好内幕信息保密工作, 根据《公司法》《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(2008年修订)》《关于上市公司建立内幕信息知情人登记管理制度的规定》等有关法律法规和规章制度以及《公司章程》《公司信息披露管理制度》的规定, 制定本制度。

第二条 公司董事会是内幕信息的管理机构, 董事会办公室(证券部)具体负责公司内幕信息知情人的日常管理工作。

第三条 公司董事、监事、高级管理人员和公司各职能部门、各子(分)公司及其他内幕信息知情人对公司内幕信息负有保密责任, 不得利用公司内幕信息买卖公司证券牟利或配合他人操纵公司证券价格。

第二章 内幕信息及内幕信息知情人

第四条 本制度所称内幕信息是指涉及公司经营、财务或者可能对公司证券价格及其衍生品种交易产生较大影响, 尚未在公司指定的信息披露媒体上公开披露的信息。

第五条 本制度所指内幕信息包括但不限于:

- (一) 公司依法披露前的定期报告、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的重大变化;
- (三) 公司订立的重要合同, 可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响;
- (四) 公司的重大投资行为和重大交易事项;
- (五) 公司发生重大亏损或者重大损失;
- (六) 公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况, 或者发生大额赔偿责任;
- (七) 公司生产经营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总经理发生变动; 董事长或者总经理无法履行职责;
- (九) 持有公司5%以上股份的股东或者实际控制人, 其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化;
- (十) 公司减资、合并、分立、解散及申请破产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) 公司股东权益、股权结构发生重大变化;

- (十三) 公司利润分配、资本公积金转增股本或增资的计划；
- (十四) 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；
- (十五) 公司尚未公开的并购、重组等重大事项；
- (十六) 公司主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押、拍卖；
- (十七) 公司主要或者全部业务陷入停顿；
- (十八) 公司对外提供重大担保；
- (十九) 公司涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到刑事处罚、重大行政处罚；
- (二十) 公司董事、监事、高级管理人员的行为可能依法承担重大损害赔偿责任；
- (二十一) 公司董事、监事、高级管理人员涉嫌违法犯罪被司法机关采取强制措施；
- (二十二) 中国证监会及上海证券交易所认定的对证券交易价格有影响的其他重要信息。

第六条 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人员，包括但不限于：

- (一) 公司的董事、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) 公司控股子公司及其董事、监事、高级管理人员；
- (四) 因职务关系可以获取公司有关内幕信息的人员；
- (五) 为公司提供服务或与公司有业务往来可以获取公司非公开信息的人员，包括但不限于保荐机构、会计师事务所、律师事务所、银行等服务机构及其有关人员；
- (六) 中国证监会或上海证券交易所规定的其他知情人员。

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，公司应如实完整的填写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。

第八条 公司董事会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。董事会秘书负责办理公司内幕信息知情人的登记入档事宜。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。

第九条 内幕信息知情人在自获悉内幕信息之日起两个工作日内填写《公司内幕信息知情人档案表》送交董事会办公室（证券部）备案。

第十条 内幕信息知情人登记备案的内容，包括但不限于内幕信息事项、内幕信息知情人的姓名、工作单位及部门/职务、身份证号、证券账户、知悉的内幕信息、知悉的方式、时间、知情人所在单位与公司的关系等，登记备案材料至少保存10年。

第十一条 公司在公布年报、半年报，发生重大并购、重大资产重组、再融资、重大人事变动等事项，签订重要合同，涉及重大诉讼等可能对公司经营业绩产生重大影响的信息，以及其他对公司证券的交易价格可能产生重大影响的信息公开披露后五个工作日内，公司应将相关内幕信息知情人基本资料报送陕西证监局和上海证券交易所备案。

第十二条 公司各部门、分公司、控股子公司及公司能够对其实施重大影响的参股公司，应当严格遵守公司《重大事项内部报告制度》《信息披露管理制度》及本制度规定，积极主动做好本部门或单位内幕信息知情人登记备案工作。

第十三条 公司的股东、实际控制人及其关联方研究、发起涉及公司的重大事项，以及发生对公司股价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的档案；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，该受托事项对公司股价有重大影响的，应当填写本机构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股价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的档案。

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备案，但完整的内幕信息知情人档案的送达时间不得晚于公司内幕信息公开披露的时间。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及档案汇总。

第十四条 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。

第十五条 公司进行收购、重大资产重组、发行证券、合并、分立、回购股份等重大事项，除按照本规定第七条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。公司应当在内幕信息依法公开披露后及时将内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录报送证券交易所。

第四章 内幕信息保密管理及责任追究

第十六条 内幕信息知情人对内幕信息负有保密责任,在内幕信息公开前,不得以任何形式对外泄露,并负有将公司内幕信息控制在最小范围之内义务。

第十七条 内幕信息依法公开披露前,公司的控股股东、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。

第十八条 内幕信息知情人在内幕信息依法公开前,不得买卖公司证券,不得建议他人买卖公司证券或者配合他人操纵公司证券价格。

第十九条 内幕信息知情人将知晓的内幕信息对外泄露,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给公司造成严重影响或损失的,公司将依据有关规定处罚相关责任人并要求其承担赔偿责任;涉嫌犯罪的,将依法追究其法律责任。

第二十条 为公司履行信息披露义务出具专项文件的保荐机构、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、公司的控股股东及实际控制人,因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。

第二十一条 公司应当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其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 & 处理结果报送陕西证监局。

第五章 附则

第二十二条 本制度由公司董事会负责制定、解释和修订。

第二十三条 本制度未尽事宜,按相关法律、行政法规、规章执行。

第二十四条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。

附件 1:

金堆城钼业股份有限公司内幕信息知情人档案表

公司简称：金钼股份

证券代码：601958

登记时间： 年 月 日

内幕信息事项（注1）：

序号	内幕信息知情人名称/姓名(注2)	内幕信息知情人企业代码/身份证号	内幕信息知情人与公司关系（注3）	知悉内幕信息时间	知悉内幕信息地点	获取内幕信息方式(注4)	内幕信息内容	内幕信息所处阶段（注5）	登记人
1									
2									
3									
4									

注1：内幕信息事项应采取一事一报的方式，即每份报备的内幕信息知情人名单仅就涉及一项内幕信息，不同内幕信息涉及的知情人名单应分别报送备案；

注2：内幕信息知情人为单位的，填写单位名称，是自然人的填写个人姓名；

注3：内幕信息知情人为单位的，填写是公司的股东、实际控制人、关联人、收购人、交易对手方等；是自然人的，要填写所属单位部门、职务等；

注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；

注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。