

# 山西通宝能源股份有限公司

## 内幕信息知情人登记制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范山西通宝能源股份有限公司（以下简称“公司”）的内幕信息管理，加强内幕信息保密工作，维护信息披露的公平原则，保护广大投资者的合法权益，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》、《上海证券交易所股票上市规则》等有关法律、法规和《公司章程》的有关规定，制定本制度。

**第二条** 公司董事会是公司内幕信息的管理机构。

**第三条** 公司董事会秘书为内幕信息管理工作负责人，并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、股东的接待、咨询（质询）、服务工作。

**第四条** 证券部是公司信息披露事务管理部门，具体负责公司内幕信息的日常工作。

**第五条** 未经董事会批准同意，公司任何部门和个人不得向外界泄露、报道、传送有关涉及公司内幕信息及信息披露的内容。对外报道、传送的文件、软（磁）盘、录音（像）带、光盘等涉及内幕信息及信息披露内容的资料，须经董事会审核同意，方可对外报道、传送。

### 第二章 内幕信息及内幕人员的范围

**第六条** 本制度所指内幕信息是指为内幕人员所知悉的涉及公司的经营、财务或者对公司股票交易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指定的上市公司信息披露刊物或网站上正式公开的事项。

**第七条** 本制度所指内幕信息的范围包括但不限于：

（一）公司披露的定期报告和临时报告；

- (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；
- (四) 公司订立重要合同，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；
- (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，或者发生大额赔偿责任；
- (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、1/3 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 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；公司董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违纪被有权机关调查或者采取强制措施；
- (十三) 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；
- (十四) 董事会就发行新股或者其他再融资方案、股权激励方案形成相关决议；
- (十五) 法院裁决禁止控股股东转让其所持股份；任一股东所持公司 5%以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权；
- (十六) 主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；
- (十七) 主要或者全部业务陷入停顿；
- (十八) 对外提供重大担保；
- (十九) 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；

(二十) 变更会计政策、会计估计;

(二十一) 因前期已披露的信息存在差错、未按规定披露或者虚假记载,被有关机关责令改正或者经董事会决定进行更正;

(二十二) 中国证监会和《上市规则》规定的其他重大事件。

**第八条** 本制度所指的需要报备的内幕人员包括:

(一) 公司的董事、监事、高级管理人员;

(二) 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,以及因所担任职务可以获取公司有关内幕信息的人员;

(三) 可能影响上市公司证券交易交割的重大事件的收购人及其一致行动人或交易对手方及其关联方, 以及其董事、监事、高级管理人员;

(四) 因履行工作职责获取内幕信息的单位及个人;

(五) 为重大事件制作、出具证券发行保荐书、审计报告、资产评估报告、法律意见书、财务顾问报告、资信评级报告等文件的各证券服务机构的法定代表人(负责人)和经办人, 以及参与重大事件的咨询、制定、论证等各环节的相关单位法定代表人(负责人)和经办人;

(六) 前述规定的自然人配偶、子女和父母;

(七) 中国证监会规定的其他知情人员。

### 第三章 内幕信息的保密责任

**第九条** 公司全体董事、监事、高级管理人员及其他知情人员在公司信息尚未公开披露前, 应将信息知情范围控制到最小。在内幕信息依法披露前, 公司应当将该信息的知情者控制在最小范围内。

**第十条** 有机会获取内幕信息的内幕人员不得向他人泄露内幕信息内容、不得利用内幕信息为本人、亲属或他人谋利。

**第十一条** 经常从事有关内幕信息工作的证券、财务等岗位的相关人员, 在有利于内幕信息的保密和方便工作的前提下, 应具备独立的办公场所和专用的办公设备。

**第十二条** 公司内幕信息尚未公布前，内幕人员不得将有关内幕信息内容向外界泄露、报道、传送，不得在公司内部网站上以任何形式进行传播和粘贴。公司应保证第一时间在证监会制定报刊和网站披露信息，在其他公共传播媒体披露的信息不得先于证监会指定报刊和网站。

**第十三条** 公司控股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，公司控股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，或者直接向中国证监会山西监管局或上海证券交易所报告。

**第十四条** 公司向大股东、实际控制人以外的其他内幕信息知情人员须提供未公开信息的，应在提供之前，确认已经与其签署保密协议或者取得其对相关信息保密的承诺。

**第十五条** 公司董事审议和表决非公开信息议案时，应认真履行职责，关联方董事应回避表决。对大股东、实际控制人没有合理理由要求公司提供未公开信息的，公司董事会应予以拒绝。

#### 第四章 内幕信息知情人档案管理

**第十六条** 公司董事会保证内幕信息知情人档案的真实、准确和完整。

监事会有权对公司内幕信息知情人登记情况进行监督。

董事会秘书负责公司内幕信息知情人档案的登记管理工作。

**第十七条** 公司应按照监管要求如实、完整编制内幕信息知情人档案，如实、完整记录在内幕信息公开前的商议筹划、论证咨询、合同订立、行政审批等各阶段及报告、传递、编制、审核、决议、披露等各环节的所有内幕信息知情人名单，所登记项目至少应包括知情人姓名、所在单位、职务、知悉内幕信息时间、因何原因知悉内幕信息等（具体格式详见附件）。

**第十八条** 公司内幕信息登记备案的流程：

（一）当内幕信息发生时，知晓该信息的知情人（主要指各部室、所属企业负责人）须第一时间告知公司董事会秘书。董事会秘书应及时告知相关知情人的

各项保密事项和责任，并依据各项法规制度控制内幕信息传递和知情范围；

（二）董事会秘书应第一时间组织相关内幕信息知情人填写《上市公司内幕信息知情人档案登记表》并及时对内幕信息加以核实，以确保《上市公司内幕信息知情人档案登记表》所填写的内容真实性、准确性；

（三）相关内幕信息经公司内部审核后，由董事会秘书负责按照规定将《上市公司内幕信息知情人档案登记表》向中国证监会山西监管局报备，并在上海证券交易所专区填报属于上市公司重大资产重组、回购股份等内幕知情人信息登记表。

**第十九条** 登记备案材料保存三年以上。

**第二十条** 公司应加强对公司各部室、控股子公司的内幕信息管理，明确内部报告义务、报告程序和有关人员的信息披露职责。

**第二十一条** 公司的股东、实际控制人、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档案工作，应及时告知公司已发生或拟发生重大事件的内幕人员情况，如有变更，应及时告知其变更的情况。

## 第五章 责任追究

**第二十二条** 对内幕信息知情人进行内幕交易或者建议他人利用内幕信息进行交易的行为，公司应及时进行自查和做出处罚决定，并依据监管规定将自查和处罚结果报送中国证监会山西证监局和上海证券交易所备案。

**第二十三条** 内幕信息知情人违反本制度擅自泄露信息、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、罚款、留用察看、解除劳动合同处分。中国证监会、上海证券交易所等监管部门的处分不影响公司对其处分。

**第二十四条** 内幕信息知情人违反本制度，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其刑事责任。

## 第六章 附则

**第二十五条** 本制度自董事会审议通过之日起生效。

**第二十六条** 本制度未尽事宜，按《公司法》、《证券法》、《上海证券交易所股票上市规则》、《公司章程》以及公司《信息披露事务管理制度》等有关规定执行。

附件：上市公司内幕信息知情人档案登记表

附件:

### 上市公司内幕信息知情人档案登记表

公司简称:

公司代码:

内幕信息事项(注1):

编号:

登记时间: 年 月 日

序号	内幕信息知情人姓名	内幕信息知情人所属部门、职务	知悉内幕信息时间	知悉内幕信息地点	内幕信息获取方式	知悉内幕信息原因及依据	内幕信息内容	内幕信息所处阶段	是否尽到书面告知保密和禁止内幕交易义务	信息公开披露情况
					注2	注3		注4		

注1: 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, 如年度报告、重大投资项目、订立重大合同、发生重大损失等, 不同内幕信息涉及的知情人档案应分别记录。

注2: 填写获取内幕信息的方式, 如会谈、电话、传真、书面报告、电子邮件等。

注3: 填写大股东、实际控制人或监管部门要求上市公司报送信息的依据, 如统计法、会计法等有关法律法规、部门规章、规范性文件、上级部门的规定、大股东、实际控制人作出的制度性安排或是电子邮件等非正式的要求。应列明该依据的文件名称、颁布单位以及具体适用的条款。

注4: 填写内幕信息所处阶段, 如商议(筹划)、签订合同、公司内部的报告、传递、编制、审核、董事会决议等。