

# 四川容大黄金股份有限公司

## 重大信息内部报告制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强四川容大黄金股份有限公司（以下简称“公司”）的重大信息内部报告工作的管理，保证公司内部重大信息的快速传递、归集和有效管理，确保公司及时、准确、全面及有效管理、完整地披露信息，维护投资者的合法权益，根据《公司法》、《证券法》、中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》等相关规定，结合《公司章程》《信息披露管理制度》和公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 公司重大信息内部报告制度是指当出现、发生或即将发生可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的情形或事件时，按照本制度规定负有报告义务的有关人员和公司部门，应当及时将相关信息向公司董事长、经理层或董事会秘书报告的制度。

**第三条** 本制度适用于公司董事、监事、高级管理人员及公司各部门。

**第四条** 公司董事会秘书负责公司对外信息披露工作，具体包括公司应披露的定期报告和临时报告等；公司证券事务部为公司信息披露工作的管理部门，负责公开信息披露的制作工作，负责统一办理公司应公开披露的所有信息的报送和披露手续。

### 第二章 重大信息的内容

**第五条** 公司重大信息包括但不限于以下内容：

（一）与公司业绩、利润分配等事项有关的信息，如财务业绩、盈利预测、

利润分配和资本公积金转增股本等；

（二）与公司收购兼并、资产重组等事项有关的信息；

（三）与公司股票发行、回购、股权激励计划等事项有关的信息；

（四）与公司经营事项有关的信息，如开发新产品、新发明，订立未来重大经营计划，获得专利、政府部门批准，签署重大合同；

（五）与公司重大诉讼或者仲裁事项有关的信息；

（六）应当披露的交易和关联交易事项有关的信息；

（七）相关法律、法规、部门规章、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》、深圳证券交易所规定的其他应披露事项的相关信息。

**第六条** 发生前条所列重要事项时，重大信息内部报告责任人应提供的材料包括（但不限于）：

（一）重大信息内部报告，包括发生重要事项的原因、各方基本情况、重要事项内容、对公司经营的影响等；

（二）重要事项所涉及的协议书或意向书（如有）；

（三）重要事项所涉及的政府批文或法律文书（如有）；

（四）中介机构关于重要事项所出具的意见书（如有）。

### **第三章 重大信息报告的义务人**

**第七条** 本制度所称“重大信息报告义务人”包括：

（一）公司董事、监事、高级管理人员、各部门（含各分公司）的主要负责人和指定联络人；

（二）持有公司5%以上股份的股东；

（三）控股股东和实际控制人；

(四) 其他有可能接触到重大信息的相关人员。

重大信息报告义务人负有通过证券事务部向董事会报告本制度规定的重大信息并提交相关资料的义务，并保证其提供的相关文件资料及时、真实、准确、完整，不存在重大隐瞒、虚假陈述或引起重大误解之处。

**第八条** 持有公司5%以上股份的股东或实际控制人，对于应披露的重大信息，应当主动告知公司董事会，并配合公司履行信息披露义务。

## **第四章 重大信息的报告程序及要求**

**第九条** 董事、监事、高级管理人员获悉重大信息应在第一时间报告公司董事长并同时知会董事会秘书，董事长应立即向董事会报告并督促董事会秘书做好相关的信息披露工作；公司各部门负责人应当在第一时间向董事会秘书报告与本部门（本公司）相关的重大信息。前述报告应及时通过书面、电话、电子邮件、口头等形式进行报告，但涉及第六条所述资料或董事会秘书认为有必要时，报告人应提供书面形式的报告及相关材料，包括但不限于与该等信息相关的协议或合同、政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等。报告人应对提交材料的真实性、准确性、完整性负责。公司签署涉及重大信息的合同、意向书、备忘录等文件前应当知会董事会秘书，并经董事会秘书确认；因特殊情况不能确认的，应在文件签署后立即报送董事会秘书。

**第十条** 下列人员或组织拟买入或卖出公司股份的，应在最迟二个工作日前将买入或卖出计划以书面方式通知董事会秘书：

- (一) 公司董事、监事、高级管理人员；
- (二) 公司董事、监事、高级管理人员的配偶；
- (三) 公司董事、监事、高级管理人员控制的法人或其他组织；
- (四) 公司的证券事务代表及其配偶；

(五) 中国证监会、深圳证券交易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、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。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、监事和高级管理人员，并提示相关风险。

**第十一条** 本制度第十条所列人员或组织应在买卖公司股份及其衍生品种当天通知董事会秘书，并在事实发生之日起次一个交易日内向公司书面报告，通过公司董事会向交易所申报，并在交易所指定网站进行公告。

**第十二条** 董事会秘书或证券事务代表有权随时向报告人了解应报告信息的详细情况，报告人应及时、如实地向董事会秘书或证券事务代表说明情况，回答有关问题。

**第十三条** 义务人所报告的重大信息应真实、准确、完整、及时，不得有虚假报告和重大遗漏。

## **第五章 重大信息义务人的职责**

**第十四条** 各义务人应及时、准确、完整地将第五条所述的重大信息按本制度的要求上报。

**第十五条** 重大信息所涉及到的义务人、单位责任人、内幕信息知情人，在公司董事会未进行披露前，应对所报信息严格保密，应当将该信息的知情者控制在最小范围内，且不得向外界透露。

**第十六条** 公司各部门、分公司负责人和信息披露联络人对履行报告信息义务承担连带责任，不得互相推诿。

## **第六章 责任与处罚**

**第十七条** 董事会秘书为公司重大信息报告制度的直接责任人。

**第十八条** 由于公司董事、监事及高级管理人员的失职，导致信息披露违规，给公司造成严重影响或损失的，公司应给予该责任人相应的批评、警告、减薪直至解除其职务等，并且可以向其提出适当的赔偿要求。

**第十九条** 公司各部门发生需要进行信息披露事项而未及时报告或报告内容不准确的或泄漏重大信息的，造成公司信息披露不及时、疏漏、误导，给公司

或投资者造成重大损失或影响的，公司董事会秘书有权建议公司追究相关责任人的法律责任。

## **第七章 附 则**

**第二十条** 本制度所称“以上”、“超过”都含本数；“以下”不含本数。

**第二十一条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等的相关规定执行。本制度与国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的相关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

**第二十二条** 本制度的解释权及修订权归公司董事会。

**第二十三条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修订时亦同。