

# 中国建设银行股份有限公司

## 内幕信息知情人管理办法（2024年版）

### 第一章 总则

**第一条** 为规范中国建设银行股份有限公司（以下简称本行）内幕信息知情人管理，做好内幕信息保密工作，维护信息披露的公平原则，保护投资者合法权益，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》《上市公司监管指引第5号——上市公司内幕信息知情人登记管理制度》，香港证券及期货事务监察委员会《内幕消息披露指引》等法律、法规、规章、规范性文件，本行股票上市地证券监管机构有关规定（以下统称法律法规和监管规定），以及《中国建设银行股份有限公司章程》（以下简称本行章程）、《中国建设银行股份有限公司信息披露办法》（以下简称本行信息披露办法），结合本行实际情况，制定本办法。

**第二条** 本办法所称内幕信息是指涉及本行经营、财务或者对本行证券市场价格有重大影响且尚未公开的信息。

**第三条** 本办法所称内幕信息知情人是指本行内幕信息披露前可以直接或间接获取内幕信息的单位和个人。

内幕信息知情人对内幕信息负有保密义务，不得利用内幕信息买卖或建议他人买卖本行证券，并有义务配合做好内幕信息知情人登记工作。

**第四条** 本行董事会负责制定内幕信息知情人管理办法。董事长是本行内幕信息知情人管理的主要责任人，董事会秘书组织落实内幕信息知情人管理具体事务。

董事会办公室牵头内幕信息知情人日常管理工作。

## 第二章 内幕信息及内幕信息知情人范围

**第五条** 本办法所称内幕信息包括但不限于以下应披露但尚未公开的重大事项信息：

- （一）本行经营方针和经营范围的重大变化；
- （二）本行生产经营状况和生产经营外部条件发生的重大变化；
- （三）本行定期财务报告和审计报告、主要会计数据和财务指标；
- （四）本行分配股利的计划，本行股权结构的重要变化，本行股息政策的变动，本行增资、减资、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；
- （五）本行发生重大资产重组、高比例送转股份、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、

发行证券、合并、分立、分拆上市、回购股份等事项；

（六）持有本行 5%以上股份的股东或者实际控制人持有股份或者控制本行的情况发生较大变化，本行的实际控制人及其控制的其他企业从事与本行相同或相似业务的情况发生较大变化；

（七）本行制订或实施员工持股计划、股权激励计划；

（八）本行在一年内购买、出售重大资产超过本行资产总额百分之三十，或者本行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；

（九）本行发生的股权投资、收购和出售资产等事项（包括本行授予、接受、转让、行使或终止一项选择权，以购入或出售资产或认购证券），单笔金额超过人民币 20 亿元；

（十）本行订立重要合同、提供除日常担保业务以外的重大担保或者从事关联交易，可能对本行的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；

（十一）本行放弃债权或者财产超过上年末净资产的百分之十；

（十二）本行发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况；

（十三）本行发生重大亏损或者重大损失；

（十四）本行的董事、1/3 以上监事或者行长发生变动，董事长或者行长无法履行职责；

(十五) 会计政策、会计估计重大自主变更;

(十六) 本行股东大会决议、董事会决议、监事会决议;

(十七) 涉及本行的重大诉讼、仲裁, 股东大会、董事会决议被依法撤销或宣告无效;

(十八) 本行涉嫌犯罪被依法立案调查, 本行的控股股东、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;

(十九) 法律法规和监管规定的其他事项。

上述事件未列明“重大”“重要”“较大”具体判定标准的, 按照法律法规和监管规定、本行信息披露办法等有关规定执行。

**第六条** 内幕信息知情人的范围包括但不限于以下可以直接或间接获取内幕信息的单位和个人:

(一) 本行的董事、监事、高级管理人员;

(二) 本行实际控制人或其他持有本行 5%以上股份的股东及其董事、监事、高级管理人员;

(三) 本行控股或者实际控制的公司及其董事、监事、高级管理人员;

(四) 由于所任本行职务或者因与本行业务往来可以获取本行内幕信息的人员;

(五) 本行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；

（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，以及保荐人、会计师事务所、律师事务所、印刷商、翻译公司、财经公关公司等；

（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、交易或者对本行及其收购、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）本办法第五条第（五）款规定事项的提案股东及其董事、监事、高级管理人员，及该类事项内幕信息知情人的配偶、子女和父母；

（十）法律法规和监管规定的其他内幕信息知情人。

### 第三章 内幕信息知情人管理

**第七条** 内幕信息知情人管理包括内幕信息监测和认定、内幕信息保密管理、内幕信息知情人档案管理、信息披露、内幕信息知情人证券交易情况自查等。

**第八条** 本办法第五条所列重大事项的总行归口管理部门（以下简称责任部门）是相关事项内幕信息知情人管理的

责任部门，负责组织本部门及业务管辖范围内的内幕信息监测和认定，以及后续内幕信息保密管理、内幕信息知情人档案登记和内部报送、内幕信息知情人证券交易情况自查，并配合董事会办公室履行信息披露义务。责任部门具体分工参照《中国建设银行股份有限公司信息披露工作操作规程（2023年版）》执行。

董事会办公室牵头本行内幕信息知情人日常管理工作，协助责任部门进行内幕信息认定，负责内幕信息知情人档案汇总、存档和对外报送，依法对外披露相关内幕信息。

**第九条** 责任部门应按照本办法规定的内幕信息定义，开展内幕信息的监测和认定，在发生本办法第五条所指重大事项的同时，确定内幕信息知情人范围，对内幕信息知情人使用社交媒体发布信息进行必要的关注和引导，防止内幕信息泄露，组织内幕信息知情人填写《内幕信息知情人登记表》（格式见附件1），并要求内幕信息知情人在内幕信息披露前履行以下义务：

（一）及时填写《内幕信息知情人登记表》，确保填写信息的真实性、准确性和完整性；

（二）采取必要措施控制内幕信息的知悉范围，妥善保管载有内幕信息的资料，不得借阅、复制或交由他人携带、保管，并做好内幕信息登记过程中的信息保密工作；

（三）未经批准不得以任何形式对外公开或者泄露任

何涉及本行内幕信息的内容和资料；

（四）禁止在证券交易敏感期买卖本行证券及其衍生品种，或建议他人、机构买卖本行证券及其衍生品种。证券交易敏感期具体要求详见附件 2。

**第十条** 根据法律法规和监管规定或因工作需要向第三方人员报送或提供内幕信息的，应以书面形式明确提示其履行保密义务、限定内幕信息使用范围、禁止内幕交易，必要时就相关事项签订保密协议。

**第十一条** 责任部门向董事会办公室提交本办法第五条所指重大事项的信息披露文件或暂缓与豁免披露申请时，一并反馈《内幕信息知情人登记表》。

如内幕信息知情人登记信息变更，责任部门应在发生变更后的两个工作日内向董事会办公室补报《内幕信息知情人登记表》，反馈时间不得晚于内幕信息披露的时间。

**第十二条** 董事会办公室负责对《内幕信息知情人登记表》的格式和内容要点进行形式性审核后，对相关档案进行存档，供本行自查和证券监管机构查询。

**第十三条** 履行信息披露审批程序后，董事会办公室通过证券交易所网站、符合中国证监会规定条件的媒体和本行网站依法及时披露相关内幕信息。

**第十四条** 责任部门按照法律法规和监管规定，组织内幕信息知情人对买卖本行证券情况开展自查。

## 第四章 特定事项内幕信息知情人管理

**第十五条** 发生下列特定事项时，责任部门按照本办法第三章要求填写《内幕信息知情人登记表》并反馈董事会办公室，董事会办公室及时向证券监管机构报送。

- (一) 重大资产重组；
- (二) 高比例送转股份；
- (三) 导致实际控制人或第一大股东发生变更的权益变动；
- (四) 要约收购；
- (五) 发行证券；
- (六) 合并、分立、分拆上市；
- (七) 回购股份；
- (八) 法律法规和监管规定的其他事项。

**第十六条** 发生收购、重大资产重组、发行证券、合并、分立、分拆上市、回购股份等特定事项时，责任部门应编制《重大事项进程备忘录》（格式见附件3），督促涉及的相关人员对备忘录进行签字确认，确保信息真实、准确、完整。《重大事项进程备忘录》应记载特定事项的各项具体环节和进展情况，包括方案论证、接洽谈判、形成相关意向、作出相关决议、签署相关协议、履行报批手续等环节的时间、地

点、参与机构和人员等。

责任部门在上述事项进程的每一具体环节，均应提交《内幕信息知情人登记表》《重大事项进程备忘录》及信息披露文件，更新内幕信息知情人信息及事项进程，并于五个工作日内且不晚于相关事项披露前反馈董事会办公室。

**第十七条** 董事会办公室依据法律法规和监管规定，对《内幕信息知情人登记表》及《重大事项进程备忘录》的格式和内容要点进行形式性审核，在内幕信息依法披露后五个交易日内向证券监管机构报送上述文件，并对相关档案进行存档，供本行自查和证券监管机构查询。

## 第五章 附则

**第十八条** 由于内幕信息知情人的故意或过失，导致出现下列违规情况，本行可视情节轻重对责任人进行问责；造成严重后果，给本行造成重大损失的，本行可要求其承担民事赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

相关行为包括但不限于：

（一）不报、瞒报、漏报、迟报、错报等未按要求报送或拒不配合本行报送内幕信息知情人登记表和重大事项进程备忘录有关信息的；

（二）在内幕信息公开前，故意或过失对外泄露内幕信

息的；

（三）利用内幕信息买卖本行证券及其衍生品种，或建议他人买卖本行证券及其衍生品种的；

（四）法律法规和监管规定的其他内幕信息违规行为。

**第十九条** 《内幕信息知情人登记表》及《重大事项进程备忘录》档案自相关信息公开之日起至少保存十年。

**第二十条** 本办法与法律法规和监管规定、本行章程规定相冲突的，以法律法规和监管规定、本行章程规定为准。

**第二十一条** 本办法由本行董事会负责解释和修订，并作为本行信息披露办法的补充。

**第二十二条** 本办法自董事会审议通过之日起施行。原《中国建设银行股份有限公司内幕信息知情人管理办法》（2012年版）同时废止。

附件：

1. 内幕信息知情人登记表
2. 证券交易敏感期
3. 重大事项进程备忘录

附件 1

## 中国建设银行股份有限公司内幕信息知情人登记表

证券简称：建设银行

证券代码：（A股）601939、（H股）939

业务类型：

报送日期(YYYY-MM-DD)：

首次信息披露日期(YYYY-MM-DD)：

完整交易进程备忘录：

本人保证所填报信息内容的真实、准确、完整，了解有关法律法规及本行《内幕信息及知情人管理办法》的相关规定，并承诺在内幕信息披露前严格履行保密义务，不利用此信息进行相关内幕交易。

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	知情人联系电话	知情日期(YYYY-MM-DD)	亲属关系名称	知悉内幕信息地点	知悉内幕信息方式	知悉内幕信息阶段	登记人	登记时间(YYYY-MM-DD)	备注

部门/机构负责人签字：

部门/机构公章：

- 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项内幕信息事项, 不同内幕信息事项涉及的知情人档案应分别记录。
- 注 2: 对于因履行工作职责而掌握多项内幕信息的知情人, 可在任职期间内每年填报一次。董事会办公室负责每年统一办理本行董事、监事、高级管理人员的内幕信息知情人登记事宜。
- 注 3: 责任部门根据法律法规和监管规定需经常性向行政管理部门报送信息的, 在报送单位、对接部门、报送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, 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。
- 注 4: 内幕信息知情人类型, 包括自然人、法人、政府部门。
- 注 5: 知悉内幕信息方式, 包括但不限于会谈、电话、传真、书面报告、电子邮件等。
- 注 6: 知悉内幕信息阶段, 包括但不限于商议筹划, 论证咨询, 合同订立, 本行内部的报告、传递、编制、决议等。

## 附件 2

### 证券交易敏感期

证券交易敏感期包括但不限于：

（一）定期报告或业绩公告披露前，具体为：

1. 年度业绩公告当日及其前 60 日内，或有关会计年度结束之日起至年度业绩公告之日止，以较短期间为准，但不得短于 30 日；

2. 中期业绩公告当日及其前 30 日内；

3. 季度业绩公告及其前 30 日内，或有关报告期结束之日起至业绩公告之日止，以较短期间为准，但不得短于 10 日；

4. 本行业业绩预告、业绩快报公告前 10 日内。

上述期间亦包括本行延迟公布业绩的期间（如适用）。

（二）自可能对本行证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的重大事件发生之日或进入决策程序之日（以孰早为准），至依法披露之日；

（三）法律法规和监管规定的其他期间。

### 附件 3

## 中国建设银行股份有限公司重大事项进程备忘录

公司简称：建设银行

公司代码：（A股）601939、（H股）939

所涉重大事项简述：

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	签名

法定代表人签名：

公司盖章：

注 1：发生收购、重大资产重组、发行证券、合并、分立、分拆上市、回购股份等特定重大事项时，应填写本备忘录。

注 2：责任部门应在本备忘录中真实、准确、完整地记载重大事项的每一具体环节和进展情况，包括方案论证、接洽谈判、形成相关意向、作出相关决议、签署相关协议、履行报批手续等事项的时间、地点、参与机构和人员等。

注 3：本备忘录采取一事一记的方式，即每份备忘录仅涉及一个重大事项，不同重大事项应分别记录；责任部门在重大事项进程的每一具体环节，均应填写本备忘录。

注 4：参与人员，包括参与重大事项的所有内外部人员。

注 5：筹划决策的方式，包括但不限于会谈、电话、传真、书面报告、电子邮件等。

注 6：所涉重大事项简述、商议和决议内容可根据需要添加附页进行详细说明。