

天津七一二通信广播股份有限公司

重大信息内部报告制度

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和加强天津七一二通信广播股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）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，及时、真实、准确、完整、公平地进行信息披露，维护投资者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上海证券交易所股票上市规则》及其他有关法律、法规、规范性文件的规定，结合《天津七一二通信广播股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）和公司实际情况，制定本制度。

第二条 公司重大信息报告制度是指当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任何情形或事件时，按照本制度规定负有报告义务的人员，应当在第一时间将相关信息向公司董事会和董事会秘书报告的制度。

第三条 董事会秘书负责公司重大信息内部报告事宜的管理。董事会办公室为执行公司内部重大信息内部报告制度的常设机构。当董事会办公室需了解重大事项的情况和进展时，相关部门及人员应予以积极配合和协助，及时、准确、完整地进行回复，并根据要求提供相关资料。

第四条 本制度所称“内部信息报告义务人”包括：

- （一）公司董事、监事、高级管理人员、各部门及各控股子公司负责人；
- （二）公司派驻参股公司的董事、监事；
- （三）公司控股股东和实际控制人；
- （四）持有公司 5%以上股份的其他股东；
- （五）对公司重大事件可能知情的其他人员。

第五条 本制度适用于公司及公司各部门、各控股子公司。

第二章 重大信息内部报告的内容

第六条 公司重大信息包括但不限于公司及公司各控股子公司发生或即将发生的以下内容及其持续变更进程：

- （一）重大交易事项：
 - 1.重大投资行为和重大购置、出售资产；
 - 2.订立重要合同，而该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；
 - 3.公司形成重大债务；
 - 4.委托理财、委托贷款及提供财务资助；
 - 5.提供担保和反担保；
 - 6.租入或者租出资产；
 - 7.委托或者受托管理资产和业务；
 - 8.赠与或者受赠资产；
 - 9.债权、债务重组；

10.签订许可使用协议；

11.取得重大科研成果、转让或者受让研究与开发项目；

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等日常经营相关的资产购买或者出售行为，但资产置换中涉及到的此类资产购买或者出售行为，仍包括在内。

上述事项达到或在12个月内累计达到下列标准之一的，应当及时报告：

1.交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准），占本公司最近一期经审计总资产的10%以上；

2.交易的成交金额（包括承担的债务和费用）占本公司最近一期经审计净资产的10%以上，且绝对金额超过1000万元；

3.交易产生的利润占本公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上，且绝对金额超过100万元。

4.交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入占本公司最近一个会计年度经审计营业收入的10%以上，且绝对金额超过1000万元。

5.交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润占本公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上，且绝对金额超过100万元。

6.担保事项无论金额多少均需在担保事项发生后及时上报。

上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

（二）关联交易事项：

1.购买原材料、燃料、动力；

2.销售产品、商品；

3.提供或者接受劳务；

4.委托或者受托销售；

5.与关联人共同投资；

6.其他通过约定可能引致资源或者义务转移的事项。

上述关联交易达到下列标准之一的，应当及时报告：

1.公司与关联自然人发生的交易金额在30万元以上，且占公司最近一期经审计净资产绝对值0.05%以上的关联交易；

2.公司与关联法人发生的交易金额在300万元以上，且占本公司最近一期经审计净资产绝对值0.5%以上的关联交易；

（三）其他重大事项

1、公司的经营方针和经营范围的重大变化；

2、公司未清偿到期重大债务或者重大债权到期未获清偿，发生大额赔偿责任，计提或转回大额资产减值准备；

3、公司发生重大事故或者遭受重大损失；

4、生产经营情况、外部条件或生产环境发生重大变化(包括产品价格、原材料采购、销售方式、主要供货商或客户发生重大变化等)；

5、董事、监事或者高级管理人员发生变动；董事长或者总经理无法履行职责；

6、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，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；

7、公司分配股利、增资的计划，公司股权结构的重要变化，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；

8、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被宣告无效；

9、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；公司的控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违规被有权机关调查或者采取强制措施；

10、公司债务担保的重大变更；

11、公司主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押，营业用主要资产的抵押、出售或者报废一次超过该资产的30%；

12、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；

13、上市公司收购的有关方案；

14、主要或者全部业务陷入停顿；

15、聘任或解聘为公司审计的会计师事务所；

16、变更会计政策、会计估计；

17、公司预计出现资不抵债(净资产为负值)；

18、变更募集资金投资项目；

19、变更公司名称、股票简称、公司章程、注册资本、注册地址、主要办公地址和联系电话等；

20、法院裁定禁止控股股东转让其所持股份；

21、业绩预告和盈利预测的修正；

22、利润分配和资本公积金转增股本；

23、可转换公司债券涉及的重大事项；

24、公司及公司股东发生承诺事项；

25、中国证监会、上海证券交易所或公司认定的其他重大事项。

公司各控股子公司重大事项所涉金额标准参照本制度执行。

第三章 重大信息内部报告程序

第七条 公司各部门、各控股子公司对重大事项做出决策，须按决策权限履行必要的决策程序。根据国家对上市公司的要求及《公司章程》的规定，须经公司董事会、股东大会批准的，应上报公司董事会、股东大会审议批准后方可实施。重大事项的决策权限，依照公司的《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》等有关规定执行。

第八条 公司各部门、各控股子公司应在重大事项最先触及下列任一时点后，及时向公司董事会秘书和董事会办公室预报该单位负责范围内或该子公司可能发生的重大信息：

(一) 各部门、各控股子公司拟将该重大事项提交董事会、监事会审议时；

(二) 有关各方就该重大事项拟进行协商或者谈判时；

(三)各部门、各控股子公司董事、监事、高级管理人员知道或应当知道该重大事项时。

第九条 公司各部门、各控股子公司应按照下述规定向公司董事会秘书和董事会办公室报告该单位负责范围内或该子公司重大信息事项的进展情况：

(一)董事会、监事会或股东大会就重大事件作出决议的，应当及时报告决议情况；

(二)公司就已披露的重大事件与有关当事人签署意向书或协议的，应当及时报告意向书或协议的主要内容；上述意向书或协议的内容或履行情况发生重大变更或者被解除、终止的，应当及时报告变更或者被解除、终止的情况和原因；

(三)重大事件获得有关部门批准或被否决的，应当及时报告批准或否决情况；

(四)重大事件出现逾期付款情形的，应当及时报告逾期付款的原因和相关付款安排；

(五)重大事件涉及主要标的尚待交付或过户的，应当及时报告有关交付或过户事宜；超过约定交付或者过户期限3个月仍未完成交付或者过户的，应当及时报告未如期完成的原因、进展情况和预计完成的时间，并在此后每隔30日报告一次进展情况，直至完成交付或过户；

(六)重大事件出现可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的其他进展或变化的，应当及时报告事件的进展或变化情况。

第十条 发生本制度规定的重大事项或预计发生重大事项时，负有重大信息报告义务的有关人员应在事件发生第一时间内以书面形式报告公司董事会办公室，书面报告应由报告义务人或其负责人签字确认；因负责人不能履行重大事项报告义务时，由负责人指定的人员履行其报告义务，事后由该负责人予以确认。情况紧急时，报告义务人可先以电话形式上报，事后补送书面报告。

第十一条 董事会秘书应按照相关法律法规、《上海证券交易所股票上市规则》等规范性文件及《公司章程》的有关规定，对上报的重大信息进行分析和判断，审核是否需履行信息披露义务。董事会秘书经审核认为需履行信息披露义务的，应当就其需履行信息披露义务向董事长或监事会主席（如涉及）报告，董事长或监事会主席（如涉及）在接到报告后应当立即向董事会或监事会报告，提请公司董事会、监事会履行相应程序，并督促董事会秘书按照相关规定组织进行临时报告披露。

公司董事会办公室应做好重大事项报告的记录以及相关资料、档案的保管工作，并对处理结果做好记载。

第十二条 按照本制度规定，以书面形式报送重大信息的相关材料，包括但不限于：

(一)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)所涉及的意向书、协议等；

(三)所涉及的政府批文、法院判决等；

(四)中介机构关于重要事项所出具的意见书；

(五)公司内部对重大事项审批的意见。

第十三条 重大信息在正式公开之前，各报告义务人对应披露的信息负有保密责任，任何人不得以任何形式向外界泄露信息内容，各单位负责人为信息保密的第一责任人。

第四章 重大信息内部报告的管理和责任

第十四条 董事长为本公司的信息披露第一责任人，财务总监对本公司的财务信息负责，董事会秘书为公司信息披露的直接责任人，公司董事会办公室负责信息披露的组织、协调、汇总及实施工作。

第十五条 公司各部门、各控股子公司负责人为本单位重大信息内部报告的责任人。公司实行重大信息实时报告制度。公司各部门、各控股子公司发生或即将发生本制度第二章所述情形时，负有报告义务的人员应将有关信息向公司董事会秘书和董事会办公室报告，确保及时、真实、准确、完整、没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

第十六条 公司各部门、各控股子公司负责人应根据其任职单位或部门的实际情况，制定相应的内部信息报告制度，并指定熟悉相关业务和法规的人员为信息报告联络人，负责该部门或该公司重大信息的收集、整理及与公司董事会秘书、证券事务代表的联络工作。相应的内部信息报告制度和指定的信息报告联络人应报公司董事会办公室备案。重大信息报送资料需由单位负责人签字后方可报送董事会秘书和董事会办公室。

第十七条 公司总经理及其他高级管理人员负有诚信责任，应时常敦促公司各部门、各控股子公司对重大信息的收集、整理、报告工作。

第十八条 公司董事、监事、高级管理人员及因工作关系了解到公司应披露信息的其他人员，在相关信息尚未公开披露之前，应当将该信息的知情者控制在最小范围内，对相关信息严格保密，不得泄露公司的内幕信息，不得进行内幕交易或配合他人操纵股票及其衍生品种交易价格。

第十九条 公司建立重大信息内部报告的问责机制。

因瞒报、漏报、误报导致重大事项未及时上报或报告失实的，追究责任人、联络人及其他负有报告义务人员的责任；如因此导致信息披露违规，由负有报告义务的有关人员承担责任；给公司造成严重影响或损失的，可给予负有报告义务的有关人员处分，包括但不限于给予批评、警告、罚款直至解除其职务的处分，并且可以要求其承担损害赔偿 responsibility。

第五章 附 则

第二十条 本制度由董事会解释、修订。

第二十一条 本制度经公司董事会审议通过之日生效实施。

重大信息内部报告申报表

申报单位		申报时间	年 月 日
申报事项			
事项涉及金额			
重大事项详细描述及对生产经营的影响			
申报单位联系人及联系方式			
申报单位领导核查意见			
董事会办公室处理意见			
相关部门意见			
董事会秘书批示			