

天津七一二通信广播股份有限公司

内幕信息知情人登记管理制度

第一章 总 则

第一条 为加强天津七一二通信广播股份有限公司（以下简称“公司”）内幕信息管理，做好内幕信息保密工作，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》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司信息披露管理办法》、《关于上市公司内幕信息知情人登记管理制度的规定》、《上海证券交易所股票上市规则》等有关法律、法规及《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》”）、《天津七一二通信广播股份有限公司信息披露管理办法》等相关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 内幕信息的管理工作由公司董事会负责，确保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及报送事宜。董事长与董事会秘书应当对内幕信息知情人档案的真实、准确和完整签署书面确认意见。

第三条 内幕信息知情人对内幕信息负有保密责任和义务。公司董事、监事、高级管理人员及公司各部门和子公司都应配合做好内幕信息知情人登记报备工作，做好内幕信息的保密工作，不得进行内幕交易或配合他人操纵证券交易价格。未经董事会书面同意，不得以任何方式向内幕信息知情人以外的任何第三方进行泄露、传递、报道，或作出明示或暗示性的说明。因生产经营、宣传报道等需要对外传递、披露相关信息、文件的，应当提前经董事会秘书同意。

第四条 公司监事会负责对本制度实施情况进行监督。

第二章 内幕信息及内幕信息知情人的范围

第五条 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。

第六条 本制度所指内幕信息知情人的范围包括但不限于：

- （一）公司及其董事、监事和高级管理人员；
- （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；
- （三）公司控股或者实际控制的公司及其董事、监事和高级管理人员；
- （四）由于所任公司职务或者因与公司业务往来可以获取公司有关内幕信息的人员；
- （五）公司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所、证券公司、证券登记结算机构、证券服务机构的有关人员；
- （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、交易或者对上市公司及其收购、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) 国务院证券监督管理机构规定的可以获取内幕信息的其他人员。

第七条 本制度所指内幕信息是指涉及上市公司的经营、财务或者对上市公司证券市场价格有重大影响的尚未公开的信息。内幕信息包括但不限于：

(一) 可能对公司的股票交易价格产生较大影响的重大事件：

1、公司的经营方针和经营范围的重大变化；

2、公司的重大投资行为，公司在一年内购买、出售资产超过公司资产总额30%；

3、公司订立重要合同、提供重大担保或者从事关联交易，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；

4、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；

5、公司发生重大亏损或者重大损失；

6、公司生产经营的外部条件发生重大变化；

7、公司的董事、1/3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；

8、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；

9、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；

10、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；

11、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；

12、公司分配股利或者增资的计划；

13、公司股权结构的重大变化；

14、公司债务担保的重大变更；

15、公司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%；

16、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；

17、上市公司收购的有关方案；

18、国务院证券监督管理机构认定的对证券交易价格有显著影响的其他重要信息。

(二) 可能对上市交易公司债券（如有）的交易价格产生较大影响的重大事件：

- 1、公司股权结构或者生产经营状况发生重大变化；
- 2、公司债券信用评级发生变化；
- 3、公司重大资产抵押、质押、出售、转让、报废；
- 4、公司发生未能清偿到期债务的情况；
- 5、公司新增借款或者对外提供担保超过上年末净资产的20%；
- 6、公司放弃债权或者财产超过上年末净资产的10%；
- 7、公司发生超过上年末净资产10%的重大损失；
- 8、公司分配股利，作出减资、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；
- 9、涉及公司的重大诉讼、仲裁；
- 10、公司涉嫌犯罪被依法立案调查，公司的控股股东、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；
- 11、国务院证券监督管理机构认定的其他事项。

第三章 内幕信息知情人登记备案

第八条 在内幕信息依法公开披露前，公司应当按照本制度填写公司内幕信息知情人档案（见附件1），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。内幕信息知情人应当进行确认。

第九条 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，应当填写公司内幕信息知情人的档案。

证券公司、会计师事务所、律师事务所等中介机构接受委托开展相关业务，该受托事项对公司股价有重大影响的，应当填写其机构的内幕信息知情人档案。

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，应当填写其单位的内幕信息知情人档案。

上述主体应当保证内幕信息知情人档案的真实、准确和完整，根据事项进程将内幕信息知情人档案分阶段送达公司，完整的内幕信息知情人档案的送达时间不得晚于内幕信息公开披露的时间。内幕信息知情人档案应当按照本制度第九条的要求进行填写，并由内幕信息知情人进行确认。

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，并做好第一款至第三款涉及各方内幕信息知情人档案的汇总。

第十条 行政管理部门人员接触到公司内幕信息的，应当按照相关行政管理部门的要求做好登记工作。

公司在披露前按照相关法律法规和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内幕信息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。

第十一条 公司进行收购、重大资产重组、发行证券、合并、分立、分拆上市、回购股份等重大事项，或者披露其他可能对上市公司证券交易价格有重大影响的事项时，除按照本制度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（见附件2），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。公司股东、实际控制人及其关联方等相关主体应当配合制作重大事项进程备忘录。

第十二条 公司应如实、完整地记录内幕信息在公开前的报告、传递、编制、审核、披露等各环节所有内幕信息知情人名单，以及知情人知悉内幕信息的时间等相关档案，供公司自查和相关监管机构查询。

第十三条 公司董事会办公室应在相关人员知悉内幕信息的同时登记备案，公司应当及时补充完善内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录信息。内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录自记录（含补充完善）之日起至少保存10年。

公司进行本制度第十一条所列重大事项的，应在内幕信息依法公开披露后五个交易日内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。

第十四条 内幕信息知情人登记备案的内容，包括但不限于内幕信息知情人的姓名、职务、身份证号、工作单位、知悉的内幕信息、知悉的途径及方式、知悉的时间、保密条款等。

第十五条 公司董事、监事、高级管理人员及下属各部门、子公司及公司能够对其实施重大影响的参股公司及其主要负责人应当严格按照本制度规定做好内幕信息知情人登记备案工作，并负有向公司董事会报告、配合公司董事会进行信息披露的职责，应严格按本制度及公司内部管理的有关规定执行。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的负责人为本部门或本单位的内幕信息内部汇报责任人，需要按照本制度的规定履行相关义务。

第十六条 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登记备案工作，及时告知公司已发生或拟发生的重大事件的内幕信息知情人情况以及相关内幕信息知情人的变更情况。

第十七条 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（主要指各部门、机构负责人）应在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内幕信息知情人档案（见附件1），若属于本制度第十二条所列重大事项，应及时组织制作重大事项进程备忘录并及时对内幕信息加以核实，以确保

内幕信息知情人档案、重大事项进程备忘录所填写内容的真实、准确、完整；

(三) 董事会秘书核实无误后，按照规定向上海证券交易所、中国证监会天津证监局（以下简称“天津证监局”）进行报备。

第十八条 公司根据中国证监会的规定，对内幕信息知情人买卖公司股票及其衍生品种的情况定期或不定期进行自查。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，公司进行核实后，将依据本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及处理结果报送天津证监局。

第四章 内幕信息保密管理及责任追究

第十九条 内幕信息知情人在内幕信息公开前负有保密的义务。

第二十条 公司及其董事、监事、高级管理人员及相关内幕信息知情人应在内幕信息公开披露前，将该信息的知情人控制在最小范围内，重大信息文件应指定专人报送和保管，不得对外透漏内幕信息或将载有内幕信息的文件、软（磁）盘、光盘、录音（像）带等存储设备、会议记录、会议决议等文件、资料外借。

第二十一条 公司应加强对内幕信息知情人的教育培训，确保内幕信息知情人明确自身的权利、义务和法律责任，督促有关人员严格履行信息保密职责，坚决杜绝内幕交易。

第二十二条 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。

第二十三条 公司向大股东、实际控制人或其他内幕信息知情人员提供未公开信息的，应提前经董事会秘书备案，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，并及时填写《内幕信息知情人档案》。公司大股东、实际控制人没有合理理由要求公司提供未公开信息的，公司董事会应予拒绝。

第二十四条 内幕信息知情人在监管部门规定的窗口期内，不得买卖公司股票，或者建议他人买卖公司股票。

第二十五条 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，将依法移送司法机关追究刑事责任。

第二十六条 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、公司的控股股东及实际控制人及其他内幕信息知情人，若擅自披露公司信息，给公司造成损失的，公司保留追究其责任的权利。

第二十七条 公司根据证券监督管理机构及上海证券交易所的规定，对内幕信息知情人买卖公司股票的情况进行自查。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进行交易的，公司应当核实并对相关人员进行责

任追究，并在2个工作日内将有关情况及处理结果报送公司住所地的中国证监会派出机构和上海证券交易所。

第五章 附 则

第二十八条 本制度未尽事宜，按相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、上海证券交易所业务规则以及《公司章程》等有关规定执行。

第二十九条 本制度所称“以上”包括本数。

第三十条 本制度由公司董事会负责解释、修订，经公司董事会审议通过之日起生效。

附件1:

天津七一二通信广播股份有限公司内幕信息知情人档案格式(注1):

内幕信息事项(注2):

序号	内幕信息知情人姓名	身份证号码	知悉内幕信息时间	知悉内幕信息地点	知悉内幕信息方式	内幕信息内容	内幕信息所处阶段	登记时间	登记人
					注3	注4	注5		注6

公司简称: 七一二

公司代码: 603712

法定代表人签名:

董事会秘书签名:

公司盖章:

注: 1.本表所列项目仅为必备项目,公司可根据自身内幕信息管理的需要增加内容;涉及到行政管理部門的,应按照第十一条的要求内容进行登记。具体档案格式由公司根据需要确定,并注意保持稳定性。

2.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,不同内幕信息事项涉及的知情人档案应分别记录。

3.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。

4.填报各内幕信息知情人所获知的内幕信息的内容,可根据需要添加附页进行详细说明。

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。

6.如为公司登记,填写公司登记人名字;如为公司汇总,保留所汇总表格中原登记人的姓名。

附件2:

天津七一二通信广播股份有限公司重大事项进程备忘录

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

公司简称：七一二

公司代码：603712

注：重大事项进程备忘录涉及的相关人员应当在备忘录上签名确认。

法定代表人签名：

公司盖章：