

浙江华媒控股股份有限公司

保密制度

(2020 年 8 月 11 日，第九届董事会第十三次会议审议通过)

二零二零年八月

第一章 总则

第一条 为加强浙江华媒控股股份有限公司（以下简称“公司”或者“本公司”）的信息保密工作，维护公司权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《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》、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）、《深圳证券交易所上市公司规范运作指引》（以下简称《规范运作指引》）等法律、法规、规范性文件以及《浙江华媒控股股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的相关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 保密信息是指关系公司和股东权益，依照特定程序确定，在一定时间内只限一定范围的人员知悉的信息。

第三条 公司董事、监事及高级管理人员和公司各部门、子公司都应做好信息保密工作，不得泄露保密信息，不得进行内幕交易或配合他人操纵证券交易价格。

第四条 公司保密工作，实行既确保秘密又便利工作的方针。

第二章 保密信息范围和密级确定

第五条 本制度第二条所称的保密信息包括内幕信息、商业秘密、与知识产权相关的保密信息等。

（一）内幕信息，是指根据《证券法》相关规定，涉及公司的经营、财务或者对公司股票及其衍生品种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证监会指定的上市公司信息披露刊物或网站上正式公开。

内幕信息的范围包括但不限于以下情形：

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（含委托理财，委托贷款，对子公司投资，投资交易性金融资产、可供出售金融资产、持有至到期投资等）和重大的购置财产的决定；
3. 公司尚未披露的季度、半年度、年度报告及其他财务报告；
4. 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；
5. 公司发生重大债务、未清偿到期重大债务或者重大债权到期未获清偿；
6. 可能依法承担的重大违约责任或者大额赔偿责任；

7. 公司发生重大亏损或者重大损失；
8. 公司生产经营的外部条件发生的重大变化；
9. 公司的董事、三分之一以上监事或者总经理发生变动；董事长或者经理无法履行职责；
10. 持有公司百分之五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；
11. 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；
12. 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；
13. 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；
14. 公司分配股利或者增资的计划；
15. 公司股权结构的重大变化；
16. 公司债务担保的重大变更；
17. 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；
18. 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百分之三十；
19. 主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；
20. 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；
21. 上市公司收购的有关方案；
22. 公司尚未公开的并购、重组等重大合同签署活动；
23. 中国证监会及深圳证券交易所认定的对证券交易价格有显著影响的其他重要信息。

（二）商业秘密，是指不为公众所知悉、对公司的经济利益有影响的技术信息和经营信息。包括但不限于以下情形：

1. 技术信息，其范围主要包括技术方案、制造方法、工艺流程、计算机软件、数据库、研究开发记录等信息；

2. 经营信息，其范围主要包括客户信息、在谈的潜在客户信息、在投标中的标底与标书内容、销售与采购信息、重大投资与项目、产销策略 等信息。

（三）与知识产权相关的保密信息，是指不为公众所知悉、对公司的经济利益有影响的，与知识产权相关的研发资料、技术秘密等信息。包括但不限于以下情形：

1. 公司在订立协议前已经持有的研发成果和技术秘密；
2. 公司正在开发的研发成果和技术秘密；
3. 公司在技术开发、技术引进等方面的规划；
4. 与公司经营和研发有关的未向社会公开或只在一定范围内公开的信息、经验、技术、资料。

第六条 保密信息的密级分为“绝密”、“机密”、“秘密”三级。绝密是最重要的保密信息，泄露会使公司权益或股东权益遭受特别严重的损害；机密是重要的保密信息，泄露会使公司权益遭受到严重的损害；秘密是一般的保密信息，泄露会使公司权益遭受损害。

第七条 保密信息密级的确定：

- （一）公司经营发展中，直接影响公司或股东权益的重要决策文件资料为绝密级；
- （二）公司的规划、财务报表、统计资料、重要会议记录、公司经营情况为机密级；
- （三）公司人事档案、合同、协议、职员工资性收入、尚未进入市场或尚未公开的各类信息为秘密级。

第八条 属于公司保密信息的文件、资料，应当依据本制度第六条、第七条的规定标明密级，并确定保密期限。保密期限届满，自行解密。

第三章 保密措施

第九条 属于公司保密信息的文件、资料和其它物品的制作、收发、传递、使用、复制、摘抄、保存和销毁工作，按其类别划分负责机构，属于内幕信息方面的保密信息由董事会秘书负责；属于商业秘密、与知识产权相关的保密信息由总经理负责。

第十条 对于密级文件、资料和其他物品，必须采取以下保密措施：

- （一）根据保密信息的类别和密级，非经董事长或总经理批准，不得复制或摘抄；
- （二）收发、传递和外出携带，由指定人员担任，并采取必要的安全措施；

(三) 在设备完善的保险装置中保存。

第十一条 在对外交往与合作中需要提供保密信息事项的，应当根据保密信息的性质履行公司内部审核程序。

第十二条 与公司保密信息内容有关的会议和其他活动，主办部门应采取下列保密措施：

(一) 选择具备保密条件的会议场所；

(二) 根据工作需要，限定参加会议人员的范围，对参加涉及密级事项会议的人员予以指定；

(三) 依照保密规定使用会议设备和管理会议文件；

(四) 确定会议内容是否传达及传达范围。

第十三条 文印员印制有关文件、资料时，要严格按照批示的数量印制，不得擅自多印或少印。印制文件、资料中，损坏的资料由监印人当场销毁。

第十四条 不准在私人交往和通信中泄露公司保密信息，不准在公共场所谈论公司保密信息，不准通过其他方式传递公司保密信息。

第十五条 公司工作人员发现公司保密信息已经泄露或者可能泄露时，应当立即采取补救措施并根据保密信息的类别及时报告董事会秘书或总经理，按相关规定处理。

第四章 责任和处罚

第十六条 出现下列情况之一者，予以警告、辞退并赔偿公司经济损失：

(一) 泄露公司保密信息，尚未造成严重后果或经济损失的；

(二) 违反本制度第三章规定的保密措施的；

(三) 已泄露公司保密信息但采取补救措施的；

(四) 故意或过失泄露公司保密信息，造成严重后果或重大经济损失的；

(五) 违反本制度规定，为他人窃取、刺探、收买或违章提供公司保密信息的；

(六) 利用职权强制他人违反保密信息规定的；

(七) 其他相关严重情形的。经济损失赔偿标准及程序由公司与相关人员签订保密协议做约定。

第五章 附则

第十七条 本制度未尽事宜，按《公司法》、《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《上市规则》、《规范运作指引》、《公司章程》等有关规定执行。

第十八条 本制度由公司董事会负责解释。

第十九条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。