

中视传媒股份有限公司

对外信息报送和使用管理制度

第一条 为加强中视传媒股份有限公司（以下简称“中视传媒”）定期报告及重大事项在编制、审议和披露期间，公司外部信息使用人管理，依据《公司法》、《证券法》、《公司章程》、《公司信息披露事务管理制度》等有关规定，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及控股子公司。

第三条 本制度所指信息，指所有对公司股票交易价格可能产生影响的信息，包括但不限于：定期报告、临时公告、财务快报、统计数据、需报批的重大事项等。

第四条 公司董事、监事和高级管理人员及其他相关人员在定期报告编制、公司重大事项筹划期间，负有保密义务。定期报告、临时报告公布前，不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员泄露定期报告、临时报告的内容，包括但不限于：业绩座谈会、分析师会议、接受投资者调研座谈等方式。

第五条 对于无法律法规依据的外部单位年度统计报表等报送要求，公司应拒绝报送。

第六条 公司相关部门依据法律法规的要求对外报送信息前，应由经办人员填写对外信息报送审批表（详见附件一），经部门负责人、专业管理部门、分管领导审批，并由董事会秘书批准后方可对外报送。

第七条 公司相关部门对外报送信息时，由经办人员向接受人员提供书面保密提示函（详见附件二），并要求对方接收人员签署回执（详见附件三），回执中应列明接收和使用所报送信息的人员情况。

第八条 公司相关部门对外报送信息后，应将回执复印件留本部门备查，原件交董事会秘书处保留存档，董事会秘书处将外部单位接收和使用所报送信息的相关人员作为内幕知情人登记备查。

第九条 如因外部单位或个人因保密不当致使公司重大信息泄露，董事会秘书应在获得信息后第一时间向上海证券交易所、上海证监局报告并办理信息披露。

第十条 公司各部门及控股公司应严格执行本制度的相关条款，同时督促外部单位或个人遵守本制度的相关条款。如违反本制度及相关规定使用本公司报送信息，致使公司遭受经济损失的，本公司将依法要求其承担赔偿责任；如利用所获取的未公开信息买卖公司证券或建议他人买卖公司证券的，本公司将依法收回其所得的收益并将依法追究相关法律责任，如涉嫌犯罪的，应当将案件移交司法机关处理。

第十一条 本制度自董事会审议通过之日起生效。

附件：公司对外信息报送审批表、保密提示函、对外报送信息回执

中视传媒股份有限公司

董 事 会

二〇一〇年四月十三日

附件一：

公司对外信息报送审批表

报送信息单位及部门		经办人及联系电话	
接收信息单位及部门		接收人（签字）	
对外报送信息的依据： 对外报送的信息内容：			
部门负责人意见			
专业管理部门意见			
分管领导审核意见			
董事会秘书审核意见			

报送时间：

附件二：

保密提示函

_____：

法律法规及相关监管规则将上市公司未公开披露前的信息界定为内幕信息，上市公司应对内幕信息的报送与使用进行严格的管理。

公司此次报送的相关材料属于未披露的内幕信息，现根据相关监管要求，重点提示如下：

一、贵单位应严格控制本公司报送材料的使用范围和知情范围。

二、贵单位接收本公司材料报送及使用的相关人员为内幕知情人，负有信息保密义务；在相关信息未披露前，不得泄露材料涉及的信息，不得利用所获取的信息买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券。

三、贵单位接收及使用本公司信息的人员，在相关文件中不得使用公司报送的未公开信息，除非与本公司同时披露信息。

四、贵单位接收及使用本公司信息的人员，如因保密不当致使所报送的重大信息泄露，应立即通知本公司董事会秘书，联系电话：_____。

五、本公司会将贵单位接收及使用本公司信息的相关人员登记备案，以备发生信息泄露时备查之用。

特此提示。

中视传媒股份有限公司

年 月 日

附件三：

对外报送信息回执

中视传媒股份有限公司：

现收到你公司报送的以下文件及保密提示函：

- 1、 _____
- 2、 _____
- 3、 _____

接收及使用信息人员备案情况：

姓 名	所在单位、部门	与本公司关系	身份证号码	证券账户号码

特此回执。

回执单位（盖章）：

年 月 日

签收人（签字）：

年 月 日