



编号：TPY/ZD/DB-002/2010
颁布日期：2010-8-18

版本号：1.0
生效日期：2010-8-18

外部信息报送和使用管理制度

太平洋证券股份有限公司 外部信息报送和使用管理制度

（经公司第二届董事会第二次会议审议通过）

制订部门：董事会办公室

制度类别：基本制度

太平洋证券股份有限公司

外部信息报送和使用管理制度

(经公司第二届董事会第二次会议审议通过)

第一条 为了规范太平洋证券股份有限公司(以下简称“公司”或“本公司”)定期报告、临时报告及重大事项在编制、审议期间及公开披露之前公司外部信息报送和使用的管理,维护信息披露的公平原则,保护投资者的合法权益,依据《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》等有关法律法规、规范性文件以及《太平洋证券股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)、《信息披露事务管理制度》、《内幕信息保密制度》、《内幕信息知情人登记管理制度》等公司制度的有关规定,结合公司实际情况,制定本制度。

第二条 本制度所指信息是指所有对公司证券及衍生品种的交易价格可能产生较大影响的尚未公开的重大信息,包括但不限于定期报告、临时报告、财务数据、统计数据及其他需报批的重大事项。

第三条 公司外部信息使用人是除公司以外的其它单位和个人,包括但不限于公司的大股东、公司的实际控制人、有关部门、证券监管部门和自律组织、媒体及其他使用公司信息的外部单位和个人。

第四条 董事会办公室是公司对外信息报送和使用的统一管理部门。公司各部门、分支机构、控股子公司及相关人员应按照本制度规定履行外报程序。

第五条 公司董事、监事、高级管理人员及其他相关涉密人员应该遵守信息披露相关制度的要求,对公司定期报告、临时报告、财务数据、统计数据及其他需要报批的重大事项履行必要的传递、审核和披露流程。

第六条 公司应对外部信息使用人的身份进行核实。公司依据法律法规的要求应当报送的,需要将接受报送的外部单位相关人员作为内幕信息知情人登记备

案，具体登记制度依照公司《内幕信息知情人登记管理制度》的规定执行。

第七条 对于外部单位无法律法规依据要求报送信息的，公司可以拒绝报送。

第八条 公司相关部门依据法律法规的要求应当报送信息的，应由相关部门经办人员于报送信息前填写《外部信息报送情况登记表》（附件1），经部门负责人、主管领导审批并加盖部门公章后报送董事会办公室，董事会秘书审核批准后方可对外报送。董事会秘书认为拟报送信息属特别重大信息，还需经过公司总经理或者董事长特别审核批准的，待总经理或者董事长签字确认后，方可对外报送。

第九条 除根据监管要求向监管部门报送各类报表、数据外，相关部门经办人员应当以提供《保密提示函》（附件2）的方式书面提醒外部单位或人员履行保密义务，要求外部单位或个人签署《对外报送信息回执》（附件3），在条件允许的情况下要求外部单位或个人依照公司《内幕信息知情人登记管理制度》的规定签署内幕信息保密承诺书。

第十条 公司相关部门依据法律法规的要求报送信息后，相关部门经办人员应将内幕信息知情人登记表、对外报送信息回执、保密承诺书等报董事会办公室备案，董事会办公室应做好外部信息报送和管理的登记备案工作。

第十一条 公司相关部门依据法律法规向特定外部信息使用人报送年报相关信息的，提供时间不得早于公司业绩快报的披露时间，且向外部信息使用人提供的信息内容不得多于业绩快报的披露内容。

第十二条 外部单位或个人不得泄漏依据法律法规接受报送的本公司未公开重大信息，不得利用所知悉的未公开重大信息买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券。

第十三条 为避免未公开重大信息泄露，外部单位或个人在对外提交或公开披露的文件或资料中不得使用本公司报送的未公开重大信息，除非本公司同时公开披露或已经公开披露该信息。

第十四条 外部单位或个人因保密不当致使前述重大信息被泄漏，应该立即通知本公司，公司应在第一时间向证券监管机构和上海证券交易所报告并公告。

第十五条 外部单位或个人应该严守上述条款，如违反本制度相关规定使用本公司报送的信息，致使本公司遭受经济损失的，本公司将依法要求其承担赔偿责任；如涉嫌犯罪的，应该当案件移送司法机关处理。

第十六条 本制度未尽事宜，适用本公司《公司章程》、《信息披露事务管理制度》、《内幕信息保密制度》及《内幕信息知情人登记管理制度》等相关规定执行。

第十七条 本制度由公司董事会制定并解释，董事会有权根据有关法律、法规的规定及公司实际情况，对本制度进行修改。

第十八条 本制度自公司董事会会议审议通过之日起生效。

附件 1

外部信息报送情况登记表

经办部门:

经办人:

报送依据	
报送信息接收单位及部门	
报送信息接收人	
报送材料或信息名称	
信息拟报送时间	
经办人情况说明	签名: 日期:
经办部门负责人审核意见	签名: 日期:
经办部门主管领导审核意见	签名: 日期:
董事会秘书审核意见	签名: 日期:
总裁审核意见(如需)	签名: 日期:
董事长审核意见(如需)	签名: 日期:

保密提示函

本公司此次报送的相关材料属于未披露的内幕信息。根据我国《证券法》、《公司法》、《上市公司信息披露管理办法》等有关法律、行政法规、规章、规范性文件 and 证券监管部门发布的相关监管规则，上市公司未公开披露前的重大信息为内幕信息，上市公司应对内幕信息的报送与使用进行严格的管理。

按照中国证监会《关于加强上市证券公司监管的规定（2010年修订）》以及证监会公告[2009]34号的具体要求，以及本公司根据监管要求建立的内幕信息知情人登记管理制度、外部信息报送和使用管理制度，本公司应当以提供《保密提示函》的方式书面提醒外部单位或人员履行保密义务。

现根据相关监管要求和本公司的相关制度规定，本公司特此重点提示如下：

- 1、请贵单位严格控制本公司报送材料的使用范围和知情范围。
- 2、贵单位及接收、使用本公司报送材料的所有相关人员为内幕知情人，负有信息保密义务和禁止内幕交易的义务；在相关信息未披露前，请勿泄露材料涉及的信息，以及利用所知悉的信息买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券。
- 3、为避免本公司未公开信息泄露，请贵单位及知悉本公司相关未公开信息的人员在对外提交或公开披露的文件或资料中避免使用本公司报送的未公开信息，除非本公司同时公开披露或已经公开披露该信息。
- 4、贵单位及知悉本公司相关未公开信息的人员，如因保密不当致使本公司未公开信息泄露的，请立即通知本公司。
- 5、贵单位及知悉本公司相关未公开信息的人员，如违规使用本公司报送的未公开信息，致使本公司遭受经济损失的，本公司将依法要求其承担赔偿责任；如涉嫌犯罪的，应该当案件移送司法机关处理。
- 6、按照监管部门的要求，本公司需将贵单位知悉本公司相关未公开信息的相关人员登记备案。

特此提示。

太平洋证券股份有限公司董事会

年 月 日

附件 3

对外报送信息回执

太平洋证券股份有限公司：

现收到你公司报送的以下文件及保密提示函：

- 1、
- 2、
- 3、

报送信息具体情况：

信息报送单位：

信息报送经办人：

信息接受单位：

信息签收人：

年 月 日

注：请贵单位签收人收到本公司的报送文件和保密提示函后及时签署本回执，并将回执交由送达人带回或传真至本公司，传真号码：010-88321960。