

北京高盟新材料股份有限公司 对外信息报送和使用管理制度

(2019年3月14日第三届董事会第二十三次会议通过修订)

第一章 总则

第一条 为规范与加强北京高盟新材料股份有限公司（以下简称“公司”）对外信息报送和使用的管理，加强内幕信息的保密工作和对外披露信息的一致性，确保信息披露公平，避免内幕交易，依据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《上市公司信息披露管理办法》、《北京高盟新材料股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及下设各部门、控股子公司以及公司的董事、监事、高级管理人员和其他相关人员。

第三条 本制度所指“信息”是指尚未以合法方式公开的、所有对公司自身或其他公司股票及其衍生品种的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、业绩预告、统计数据、技术资料、经营情况及正在策划或需报批的重大事项等。本制度所指“尚未以合法方式公开”是指公司尚未在中国证券监督管理委员会指定的上市公司信息披露刊物或网站上正式公告。

第四条 董事会秘书是公司相关部门对外报送信息工作的监管人，证券办公室协助董事会秘书做好对外报送信息的日常管理工作。

第五条 对于没有法律法规依据要求报送公司未公开信息的单位向公司索要统计报表或涉及销售收入、利润等敏感信息的资料，公司及控股子公司应拒绝报送。

第六条 公司下属各部门、下属控股子公司依照法律法规确需要对外报送信息时，报送人应将有关信息向公司董事会秘书报告予以审核。公司对外报送信息的相关部门、接收信息的外部单位及相关人员，在该等信息尚未公开披露之前，负有保密义务。

第二章 信息报告的责任划分

第七条 对外报送信息的经办人、部门负责人、部门主管领导、财务总监对报送信息的真实性、准确性、完整性负责。董事会秘书对报送程序的合规性负责。

第八条 公司董事会是公司信息对外报送的最高管理机构，公司董事会秘书负责信息对外报送的监管工作，证券办公室协助董事会秘书做好信息对外报送的日常管理工作。公司对外报送信息应当经董事会秘书审核批准，公司各部门或相关人员应按照本制度规定履行信息对外报送程序。证券办公室负责相关内幕信息知情人登记备案工作。

第九条 公司总经理、分管副总经理、财务负责人对报送信息相关部门及人员负有督促义务，应督促各部门及相关人员的对外报送信息工作符合制度规定。

第十条 报送人应加强对与信息披露有关的法律、行政法规、部门规章和规范性文件的学习与理解，及时了解和掌握监管部门对信息披露的最新政策要求，以使所报送的信息及报送程序符合规定。

未经通知公司证券办公室并履行法定批准程序，公司的任何部门、下属公司均不得以公司名义对外披露信息或对已披露的信息做任何解释或说明，包括但不限于业绩座谈会、分析师会议、接受投资者调研或座谈、接受媒体采访等方式。

第三章 对外报送的工作流程

第十一条 公司依据法律法规向特定外部信息使用人报送年度报告相关信息的，提供时间不得早于公司业绩快报的披露时间，向外部信息使用人提供的信息不得多于业绩快报披露的内容。

第十二条 公司依照统计、税收征管等法律法规的规定向政府有关部门或其他外部单位报送统计报表等资料的，或因申请授信、贷款、融资、商务谈判等事项的特殊情况急需向对方提供公司未公开重大信息的，需要将报送单位的相关人员作为内幕信息知情人登记备查，具体流程如下：

（一）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《对外报送信息审批表》（见附件一），经部门负责人（或控股子公司的负责人）、部门主管领导、财务负责人（如有财务数据）审批，并由董事会秘书批准后方可对外报送，必要时须经董事长批准。

（二）公司相关部门对外报送信息涉及非公开信息时，须经董事长批准后

方可提供,由经办人员向被报送单位的接收人员提供《内幕信息保密提示函》(见附件二),并要求接收方签署保密承诺函(见附件三),保密承诺函中应当列明接收、使用本公司报送信息的所有相关人员情况。

(三)公司相关部门对外报送信息后,应将对外报送信息审批表、外部信息使用人签署的保密承诺函及其提供的外部信息使用人相关信息等材料交由证券办公室保留存档,证券办公室将外部单位相关人员作为内幕信息知情人登记备查。

第四章 保密义务及法律责任

第十三条 公司的董事、监事和高级管理人员及其他相关内幕知情人员因工作关系获知的尚未公开信息负有保密义务,定期报告、临时报告等重大信息公开前,不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员泄露,包括但不限于业绩座谈会、分析师会议、投资者调研座谈、媒体采访、微博微信等方式。

第十四条 公司各部门、控股子公司及其工作人员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。如违反本制度及其相关规定擅自对外报送未公开的内幕信息,给公司和证券市场造成不良影响的,公司将视情节对相关责任人给予通报批评、警告、降职、撤职、解除劳动合同等处罚;致使公司遭受经济损失的,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股票及其衍生品或建议他人买卖公司股票及其衍生品的,公司将依法收回其所得的收益;如情节严重涉嫌犯罪的,应当将案件移送司法机关处理。

第十五条 本制度未尽事宜,按相关国家法律、法规、规范性文件及《公司章程》和其它有关规定执行。

第十六条 本制度由公司董事会负责制定、修订和解释。

北京高盟新材料股份有限公司

2019年3月14日

附件二：

内幕信息保密提示函

(信息接收单位)：

根据相关法律法规及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,现遵照监管部门要求,向贵单位作以下保密提示:

- 1、贵单位应严格控制我公司报送材料的使用范围和知情范围。
- 2、贵单位接收和使用我公司报送材料的相关人员为内幕知情人,负有信息保密义务;在相关信息未公开披露前,不得泄露材料涉及的信息,不得利用所获取的信息买卖我公司股票或建议他人买卖我公司股票。
- 3、贵单位获得我公司信息的人员,在对外文件中不得使用我公司报送的未公开信息,除非我公司已经公开披露该信息。
- 4、贵单位获得我公司信息的人员,如因保密不当致使所报送的重大信息泄露,应立即通知我公司,并采取有效措施避免信息进一步泄露即减小信息披露造成的影响。
- 5、我公司会将贵单位获得我公司信息的相关人员登记备案,以备发生信息泄露时调查之用。

特此提示。

北京高盟新材料股份有限公司

年 月 日

附件三：

保密承诺函

北京高盟新材料股份有限公司：

现收到你公司报送的下列材料及保密提示函：

【材料清单】1、

2、

本单位(或本人)在此确认，接收或使用你公司报送的材料的相关人员情况如下：

姓名/单位名称	身份证号	任职单位及部门	现任职务或工作岗位

本单位(或本人)在此郑重声明并承诺如下：

1、本单位(或本人)保证严格控制你公司报送的材料的使用范围和知情人范围。

2、本单位(或本人)以及接收、使用你公司报送的材料的相关人员将严格遵守保密义务。在你公司依法定程序公告相关信息前，本单位(或本人)以及接收、使用你公司报送的材料的相关人员不泄露相关未公开信息，也不利用所知悉的未公开信息买卖你公司证券及其衍生品种或建议他人买卖你公司证券及其衍生品种。

3、本单位(或本人)及知悉你公司相关未公开信息的人员在对外提交的或公开披露的文件中不使用你公司报送的未公开信息，除非你公司同时公开披露或已经公开披露该信息。

4、本单位(或本人)及知悉你公司相关未公开信息的人员，如因保密不当致使你公司的未公开信息被泄露的，本单位(或本人)将立即通知你公司。

5、本单位(或本人)及知悉你公司相关未公开信息的人员，如发生违法违规行为的，应依法承担相应的法律责任。

特此确认！

签收人：（签字/盖章）

签署日期： 年 月 日