

外部信息使用人管理制度

目 录

第一章 总则	3
第二章 外部信息的报送和使用.....	3
第三章 附则	5

第一章 总则

第一条 为加强公司内幕信息（包括但不限于定期报告、重大事项等在编制、审议和披露期间）对公司外部信息使用人的管理，依据相关规定，制定本制度。

第二条 公司的董事、监事和高级管理人员应当遵守信息披露的要求，对公司定期报告及重大事项履行必要的传递、审核和披露流程。

公司向外部单位报送信息必须经董事会秘书审核批准。

第三条 本制度所指信息是指所有对公司股票交易价格可能产生较大影响的信息，包括但不限于定期报告、临时报告、财务快报、统计数据、需报批的重大事项等所涉及的信息。

第二章 外部信息的报送和使用

第四条 公司的董事、监事和高级管理人员及其他相关涉密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漏定期报告、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、座谈、接受媒体采访等方式。

第五条 对于外部单位无法法律法规依据的统计报表等报

送要求，公司应拒绝报送。

第六条 公司依据法律法规的要求应当报送的，需要将报送的外部单位相关人员作为内幕知情人登记在案备查。

第七条 公司依据法律法规向外部单位报送定期报告相关信息的，提供时间不得早于公司业绩快报或定期报告的披露时间，业绩快报或定期报告的披露内容不得少于向外部单位提供的信息内容。

第八条 公司相关报送部门按照上述规定向外部单位或个人提供公司尚未公开的重大信息时，应将报送的相关信息作为内幕信息，并书面提醒报送的外部单位相关人员履行保密义务，由本公司经办人员向对方接收人员出具《内幕信息保密提示函》；并要求对方提供外部信息使用人相关信息（包括但不限于：姓名、单位/部门、职务/岗位、身份证号码、获取信息的时间）并及时将上述信息向公司董事会办公室报备；还应当要求对方签订《内幕信息使用人保密协议书》或《关于履行内幕信息保密义务的承诺函》。

第九条 公司相关部门依据法律法规的要求对外报送信息前，应由公司具体经办人员填写对外信息报送申请表，经部门领导、主管领导审批，并由董事会秘书审核批准后方可对外报送。未经董事会秘书审批，擅自向外部单位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

相关责任人采取通报批评、警告、降职、撤职、解除劳动合同等措施，并且可以责令其进行适当的经济赔偿。

第十条 外部单位或个人不得泄漏依据法律、法规报送的本公司未公开重大信息，不得利用所获取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。如因保密不当致使前述重大信息被泄露，应立即通知公司，公司应在第一时间向深圳证券交易所报告并公告。

第十一条 外部单位或个人应该严守上述条款，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重大信息买卖本公司证券，或者泄露该信息，或建议他人买卖公司证券的，责令依法处理非法持有的证券，没收违法所得；如涉嫌犯罪的，应当将案件移送司法机关处理。

第十二条 公司在进行商务谈判、银行贷款等事项时，因特殊情况确实需要向对方提供未公开重大信息，公司应要求对方与公司签署保密协议，保证不对外泄漏有关信息，并承诺在有关信息公告前不买卖公司股票及其衍生品种。

第三章 附则

第十三条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。

本制度与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》

有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第十四条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第十五条 本制度自公司董事会通过之日起实施。