

一品红药业股份有限公司

外部信息使用人管理制度

第一章 总则

第一条 为了加强一品红药业股份有限公司（以下简称“本公司”）的信息披露管理工作，规范信息的外部报送和使用，健全本公司信息使用人管理制度，确保公平披露信息，避免内幕交易，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等相关规定，制定本制度。

第二条 本制度的适用范围包括本公司以及各职能部门，以及本公司董事、监事、高级管理人员和其他相关人员，本公司对外报送信息涉及的外部单位或者个人。

第三条 本制度所称“信息”是指对本公司股票及其衍生品种的交易价格可能产生重大影响的尚未公开的信息，包括但不限于定期报告（年度报告、半年度报告、季度报告）、临时报告、财务数据以及正在商议筹划、论证咨询、本公司内部报送、编制、审批期间的重大事项。尚未公开是指本公司董事会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者网站上正式公开发布。

第四条 本公司董事会是信息对外报送的最高管理机构，本公司董事会秘书负责对外报送信息的日常管理工作。本公司各部门以及其他相关人员应该按照本制度的规定履行对外报送信息的审核管理程序。

第二章 对外信息报送的管理和流程

第五条 本公司董事、监事和高级管理人员以及其他相关人员应当遵守信息披露相关法律、法规、规范性文件和相关制度的要求，对本公司定期报告、临时报告以及重大事项履行必要的传递、审核和披露程序。

第六条 本公司董事、监事和高级管理人员以及其他相关人员在定期报告、临时报告编制以及本公司重大事项商议筹划、洽谈期间，负有保密义务。在定期报告、临时报告以及其他相关重大事项依法披露前，不得以任何形式、通过任何

途径向外界或者特定人员披露或者泄漏相关内容，包括但不限于业绩座谈会、分析师会议、投资者调研座谈会等。

第七条 本公司公开披露定期报告以前，对于没有法律法规依据，要求本公司向其报送相关内容的，本公司有权拒绝。

第八条 本公司依据统计、税收征管等法律法规的规定向政府相关部门或者其他单位提前报送统计报表等资料的，本公司应当提示报送的外部单位以及相关人員认真履行保密义务和禁止内幕交易的义务，要求对方签署保密承诺函（详见附件），保密承诺函中应当列明接收、使用公司报送信息的人员情况。本公司应将报送的相关外部单位以及个人作为内幕信息知情人登记备案。

第九条 本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本公司的未公开的重大信息，本公司应该要求对方签署保密承诺函，保证不对外披露或者泄漏相关信息，并承诺在相关信息公告以前不买卖本公司证券。

第十条 本公司对外报送信息以前，应当由经办人员以书面方式提交《一品红药业股份有限公司对外信息报送审批表》（详见附件），经部门负责人、子公司负责人或者主管副总经理审核同意，并经本公司董事会秘书核准以后方可对外报送，必要时须经本公司董事长批准。

第十一条 对外报送信息的经办人员、部门负责人、子公司负责人或者主管副总经理对报送信息的真实性、准确性、完整性负责，本公司董事会秘书对报送信息的合法性负责。

第十二条 外部信息使用人签署的保密协议、保密承诺函及其提供的外部信息使用人相关信息等材料，由本公司证券投资部统一管理，并定期到公司档案室存档保管，保管期限至少为10年。

第三章 责任追究机制和应急处理措施

第十三条 本公司对外信息报送人员应当督促外部单位及其相关工作人员在因保密不当致使前述重大信息被披露或者泄漏时，应该立即通知本公司，本公司应在知悉后的第一时间向深圳证券交易所报告并公告披露。

第十四条 外部单位或者个人在其对外提交的或者公开披露的文件中不得使用本公司的未公开重大信息。若外部单位或者个人违规使用其所知悉的本公司尚未公开的重大信息，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。

第十五条 外部单位或者个人利用其所知悉的本公司未公开的重大信息买卖公司证券或者建议他人买卖本公司证券的，本公司将及时向证券监管机构报告并追究其法律责任，构成犯罪的，移交司法机关处理。

第四章 附则

第十六条 本制度未尽事宜，按照相关法律、法规、规范性文件和《一品红药业股份有限公司公司章程》的规定执行。

第十七条 本制度由本公司董事会负责制定、修订和解释。

第十八条 本制度自本公司董事会议审议通过之日起实施。

一品红药业股份有限公司

2017年12月

附件1：对外信息报送审批表

附件2：保密提示函

附件3：保密承诺函

附件1

对外信息报送审批表

编号：

年 月 日

| | | | |
|----------|--|-----------|--|
| 信息接收单位名称 | | 信息接收人员姓名 | |
| 报送依据 | | 接收人员证件号码 | |
| 报送时间 | | 接收人员部门职务 | |
| 对外报送信息内容 | | | |
| 经办部门 | | 经办人员 | |
| 部门审核 | | 主管副总经理审核 | |
| 财务总监审核意见 | | 董事会秘书审核意见 | |

附件2:

保密提示函

本公司此次报送给贵单位的相关材料属于未公开披露的内幕信息，现根据证券监管部门的要求，本公司特向贵单位重点提示如下：

1、贵单位应当严格控制本公司报送的材料的使用范围和知情人范围。

2、贵单位使用本公司报送的材料的所有相关人员为内幕信息知情人，负有信息保密义务。在本公司依照法定程序公告相关信息以前，所有内幕信息知情人请不要泄漏材料涉及的信息，也不要利用所知悉的本公司未公开信息买卖本公司证券或者建议他人买卖本公司证券。

3、贵单位知悉本公司相关未公开信息的所有人员，在对外提交的或者公开披露的文件中不得使用本公司的未公开信息，除非本公司同时公告披露或者已经公告披露该信息。

4、贵单位知悉本公司相关未公开信息的所有人员，如因保密不当使本公司的未公开信息泄漏的，应当立即通知本公司。

5、贵单位知悉本公司相关未公开信息的所有人员，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；如利用其所知悉的本公司未公开信息买卖本公司证券或者建议他人买卖本公司证券的，本公司将向证券监管机构报告并且追究其法律责任，涉嫌构成犯罪的，本公司将移交司法机关处理。

6、按照证券监管部门的要求，本公司需将贵单位知悉本公司相关信息的所有人员登记备案，以备调查之用。敬请贵单位给予积极配合和协助为盼！

特此函告！

一品红药业股份有限公司

年 月 日

附件3:

保密承诺函

一品红药业股份有限公司:

现收到你公司报送的下列材料以及保密提示函:

1、

2、

3、

本单位在此确认, 接收或者使用你公司报送材料的相关人员情况如下:

| 姓名 | 任职单位 | 任职部门 | 职务 | 身份证号码 |
|----|------|------|----|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

本单位在此郑重声明并且承诺如下:

1、 本单位保证严格控制你公司报送材料的使用范围和知情人范围。

2、 本单位接收、使用你公司报送材料的相关人员将严格遵守保密义务。你公司依照法定程序公告相关信息之前, 本单位接收、使用你公司报送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或者建议他人买卖你公司证券。

3、 本单位知悉你公司相关未公开信息的所有人员在对外提交的或者公开披露的文件中不使用你公司报送的未公开信息, 除非你公司同时公告披露或者已经公告披露该信息。

4、本单位知悉你公司相关未公开信息的所有人员，如因保密不当致使你公司未公开信息被泄露的，本单位将立即通知你公司。

5、本单位知悉你公司相关未公开信息的所有人员，如发生违法违规行为，应依法承担相应的法律责任。

特此承诺！

签收人签字：

签收单位盖章：

签署日期：