

证券代码：430170

证券简称：金易通

主办券商：长江证券

## 金易通科技（北京）股份有限公司保密制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

### 一、 审议及表决情况

2022年8月17日，公司召开了第四届董事会第三次会议审议通过了《关于设立<保密制度>》议案，表决结果为同意5票，反对0票，弃权0票。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 金易通科技（北京）股份有限公司 保密制度

### 第一章 总则

第一条 为保障金易通科技（北京）股份有限公司（以下简称“公司”）整体利益和长远利益，使公司长期、稳定、高效地发展，适应激烈的市场竞争，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》、《中华人民共和国劳动合同法》等有关法律、法规及公司章程的规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

#### 第二条 适用范围

1、本制度适用于公司所有员工及相关涉密人员，所有上述人员都有保守公司秘密的义务。

2、公司上述人员包括但不限于以下人员：

(1) 公司董事、监事、高、中层管理人员；

(2) 公司的档案和印章管理人员、会议记录人员、财务会计人员、计划统计人员、法律事务人员、信息披露人员、业务人员、技术服务人员、产品研发人员；

(3) 参加各类经营会议、参与业务洽谈、合同草拟签订、计划制订、信息披露、财务报表等各项涉密工作人员；

(4) 公司临时聘用或某一项工作中接触涉密工作及文档的人员，如技术顾问、财务顾问、法律顾问、投融资顾问等其他人员。

第三条 公司董事、监事及高级管理人员和公司各部门都应带头做好保密工作，公司保密工作，实行既确保秘密又便利工作的原则。

## 第二章 公司秘密的范围

第四条 公司秘密是指不为公众所知晓、能为公司带来经济利益、具有实用性的技术信息和经营信息。

1、本制度所称的不为公众所知晓，是指该信息不能从公开渠道直接获取。

2、本制度所称的能为公司带来经济利益、具有实用性，是指该信息具有确定的可应用性，能为公司带来现实的或者潜在的经济利益或者竞争优势。

3、公司保密信息关系到公司权利和利益，在一定时间内只限一定范围的人员知悉，能为公司带来经济利益，具有实用性，包括但不限于以下事项和行为：

(1) 经营信息：公司尚未公开披露的经营战略、经营方针、经营规划、投资计划、收购兼并计划、经营项目、经营决策；公司重大决策中的秘密事项；合同、协议、意向书；公司尚未公开披露的股东大会、董事会、监事会会议决议及会议记要；经理办公会会议记录；公司尚未公开披露的财务预决算报告及各类非公开财务报表、生产成本、资产评估报告、审计报告、统计报表；施工项目和购销合同等所涉客户名录、报价单、合同、支付方式；未公开的招投标资料；公司职员人事档案，工资性、劳务性收入信息及资料；未公开的内控制度。

(2) 技术信息：是指利用科学技术知识、信息和经验做出的设计、工艺、材料及其他改进等技术方案。包括设计方案、技术方案、配方、工艺流程、技术

指标、数据库、研究开发记录、技术报告、检测报告、实验数据、试验结果、样品、技术文档、相关的函电等相关的载体所表现的技术信息。

(3) 与公司经营及公司技术相关的非书面秘密。

(4) 按全国股转公司要求需要披露尚未披露的信息。

(5) 其他与公司相关的需要保密的信息。

第五条 公司秘密事项包括但不限于以下事项：

- 1、公司生产经营、发展战略、投融资活动中的秘密事项。
- 2、公司就经营管理作出的重大决策中的秘密事项。
- 3、公司生产、科研交流中的秘密事项。
- 4、公司对外活动中的秘密事项以及对外承担保密义务的事项。
- 5、客户及其网络的有关资料。
- 6、其他公司秘密事项。

### 第三章 密级分类

第六条 公司秘密分为三类：绝密、机密和秘密。

第七条 绝密是指与公司发展、生产、财务、经营、人事有重大利益关系，一旦泄露会使公司的安全和利益遭受特别严重损害的事项。

第八条 机密是指与本公司的发展、生产、财务、经营、人事有重要利益关系，一旦泄露会使公司安全和利益遭受严重损害的事项。

第九条 秘密是指与本公司发展、生产、经营、财务、人事有较大利益关系，一旦泄露会使公司的安全和利益遭受损害的事项。

### 第四章 保密措施

第十条 各密级知晓范围

1、绝密级：董事会成员、总经理、监事会成员及与绝密内容有直接关系的工作人员。

2、机密级：财务总监助理级别以上管理人员以及与机密内容有直接关系的

工作人员。

3、秘密级：中层以上管理人员以及与秘密内容有直接关系的工作人员。

第十一条 公司涉密人员必须具有高度保密意识，做到不该问的绝对不问，不该说的绝对不说，不该看的绝对不看。不准在私人交往和通信中泄露公司保密信息，不准在公共场所谈论公司保密信息，不准通过其他非允许方式传递公司保密信息。

第十二条 总经理负责领导保密的全面工作。各部门负责人为本部门的保密工作全面负责人，包括但不限于贯彻公司保密制度，针对部门特点制定部门详细保密措施，协同处理部门之间的保密工作。

第十三条 离职人员保密规定

公司对员工实施脱密期管理。

1. 涉密人员离开公司后，在规定的期限内竞业禁止，不得损害公司利益。

2. 涉密人员离开公司在解密期后，利用在公司掌握或接触的由公司所拥有的商业秘密，并在此基础上作出新的技术成果或技术创新，但在实施或者使用时利用了公司所拥有的且本人负有保密义务的公司秘密时，应当征得公司的同意，并支付一定的使用费。

3. 未征得公司同意或者无证据证明有关技术内容为自行开发的新的技术成果或技术创新的，泄密人员、擅自使用公司秘密人员、剽窃秘密人员等有关人员和聘用上述人员的用人单位应当承担相应的法律责任。

## 第五章 违纪处理

第十四条 公司对违反本制度的员工，可视情节轻重，分别给予教育、经济处罚和纪律处分。情节特别严重的，公司将依法追究其刑事责任，并要求赔偿公司经济损失。对于泄露公司秘密，尚未造成严重后果者，公司将给予警告处分。

第十五条 泄露公司秘密造成严重后果者，公司将给予开除外理，必要时依法追究其法律责任，并要求赔偿公司经济损失。

## 第六章 附则

第十六条 本制度由公司董事会负责解释。本制度未做规定的，按本公司《公司章程》、《信息披露制度》、及其他部门保密制度规定执行。本制度自公司董事会审议通过之日起实施，修改亦同。

金易通科技（北京）股份有限公司

董事会

2022年8月18日