



宝泰隆新材料股份有限公司

外部信息报送和使用管理制度



二〇二五年八月



第一条 为加强宝泰隆新材料股份有限公司(以下简称“本公司”或“公司”)定期报告、临时报告及重大事项在编制、审议和披露期间的公司外部信息使用人管理,规范公司对外报送相关信息及外部信息使用人使用本公司信息的相关行为,确保公平信息披露,杜绝泄露内幕信息、内幕交易等违法违规行为,根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《上海证券交易所股票上市规则》等相关法律、法规和《公司章程》、《公司信息披露管理制度》等有关规定,制定本制度。

第二条 本制度的适用范围包括本公司及下设的各部门和分支机构,全资或控股子公司,公司的董事、高级管理人员及其他相关人员,公司对外报送信息涉及的外部单位和个人。

第三条 本制度所指信息指所有对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生影响的信息,包括但不限于定期报告、临时报告、财务数据、统计数据及正在策划、需报批的重大事项等。

第四条 公司的董事、高级管理人员及其他相关人员应当遵循信息披露相关法律、法规、制度的要求,对公司定期报告、临时报告及重大事项履行必要的传递、审核的披露流程。

第五条 公司董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、临时公告公布前,不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员泄露定期报告、临时报告的内容,包括但不限于业绩座谈会、分析师会议、路演、接受投资者调研、座谈、接受媒体采访等方式。

第六条 在公司公开披露年度报告前,对于无法律法规依据的外部单位要求报送定期报告及重大事项相关信息等要求,公司应当拒绝报送。

第七条 公司依照《中华人民共和国统计法》、《中华人民共和国税收征收管理法》等法律法规的规定向政府有关部门或其他外部单位报送年度统计报表等资料的,或公司在进行申请授信、贷款、融资、商务谈判等事项时因特殊情况确实需要向对方提供公司的未公开重大信息的,公司应当将报送的外部单位和相关人员及其关联人作为内幕信息知情人登记在案备查。

第八条 公司依据法律法规向特定外部信息使用人报送定期报告和重大事项相关信息的,提供时间不得早于公司业绩快报和公告的披露时间,业绩快报和公告的披露内容不得少于向外部信息使用人提供的信息内容。

第九条 公司对外报送未公开重大信息前,经办人应填写《对外信息报送审批表》(附件1),提请部门负责人、分管领导审批,并报董事会秘书备案后,到



董事会办公室填写《外部信息使用人备案登记表》(附件 2) 方可对外报送。经办人员作为内幕信息知情人登记备案。公司相关部门对外报送信息时, 应将报送的相关信息作为内幕信息, 向接收方提供《保密提示函》(附件 3)。并要求接收方签署《保密承诺函》(附件 4), 保密承诺函中应当列明接收、使用本公司报送信息的人员情况。信息报送部门应当于相关信息报送后 3 个工作日内将接收方签署的《保密承诺函》提交给董事会办公室进行存档。

第十条 公司应妥善保管向外部信息使用人出具的保密提示函、外部信息使用人签署的保密承诺函等材料, 保管期限为十年。

第十一条 外部单位或个人不得以任何方式泄漏所知悉的本公司未公开的重大信息, 也不得使用公司报送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。

第十二条 外部单位或个人制作的或在其内部传递的文件、资料、报告等材料中涉及本公司未公开重大信息的, 外部单位或个人应当采取有效措施, 限制信息知情人范围, 并督促相关信息知情人遵守保密义务和禁止内幕交易的义务。

第十三条 外部单位或个人及其工作人员因保密不当致使前述重大信息被泄露, 须立即通知公司, 公司知悉后应在第一时间向中国证券监督管理委员会黑龙江监管局、上海证券交易所报告并对外公告。

第十四条 外部单位或个人在相关文件中不得使用公司报送的未公开重大信息, 除非与公司同时披露或已经公开披露该信息。

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公司证券或建议他人买卖公司证券的, 公司应当及时向证券监管机构报告并追究其法律责任。

第十六条 本制度未尽事宜或与有关规定相违背的, 按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

第十七条 本制度由董事会负责制订、修改和解释。

第十八条 本制度自董事会审议通过之日起施行, 修改时亦同。

附件 1: 对外信息报送审批表;

附件 2: 外部信息使用人备案登记表;

附件 3: 保密提示函;

附件 4: 保密承诺函。



附件 1:

对外信息报送审批表

报送信息单位及部门	
接收信息单位及部门	
对外报送信息内容及经办人签字	经办人: 年 月 日
部门负责人意见	年 月 日
主管领导审核	年 月 日
相关部门 主管领导审核	年 月 日
董事会秘书审核	年 月 日



附件 2:

外部信息使用人备案登记表

材料清单	序号	材料名称		数量
接受信息方	报送依据			
	接受日期			
	接受单位			
	联系人		联系方式	
报送信息方	部门			
	经办人		联系方式	
	是否提供保密提示函	是□ 否□	是否收到提示函回执	是□ 否□
	登记日期			



附件 3:

保密提示函

_____:

法律法规及相关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，现根据相关监管要求，重点提示如下：

- 1、贵公司/阁下应严格控制本公司报送材料的使用范围和知情范围。
- 2、贵公司/阁下接收本公司材料报送及使用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本公司证券或建议他人买卖本公司证券。
- 3、贵公司/阁下获得本公司信息的人员，在相关文件中不得使用公司报送的未公开信息，除非本公司同时披露该信息。
- 4、贵公司/阁下获得本公司信息的人员，如因保密不当致使所报送的重大信息泄露，应立即通知本公司。
- 5、本公司会将贵公司获得本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。请贵公司/阁下将可能接触本公司相关信息的人员及其个人信息民书面形式告知本公司。

请贵公司/阁下给予积极配合和协助！特此提示。

宝泰隆新材料股份有限公司

年 月 日



附件 4:

保密承诺函

宝泰隆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:

- 1、
- 2、
- 3、
- 4、

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	所在单位/部门	与本公司关系	职务/岗位	身份证号	证券账户号

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,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建议他人买卖你公司证券。

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。

4、本单位(或本个)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,应依法承担相应的法律责任。

特此确认!

签收人(签字、公章):

签署日期: 年 月 日