

# 华荣科技股份有限公司

## 对外报送信息管理制度

二零二五年八月



为规范华荣科技股份有限公司（以下简称“公司”）对定期报告、临时报告及重大事项在筹划、编制、审议和待披露期间的外部信息报送和使用管理，依据《中华人民共和国证券法》、《上海证券交易所股票上市规则》、《上市公司信息披露管理办法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》和公司《信息披露管理制度》等有关规定，制定本制度。

**第一条** 本制度适用于公司及下设的各部门、全资或控股子公司（以下统称“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或个人。

**第二条** 本制度所指信息是指所有尚未披露，对公司股票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、财务快报、统计数据、需报批的重大事项等。

**第三条** 董事会是公司向外部单位或个人报送信息的管理机构。董事会秘书是公司向外部单位或个人报送信息管理工作的第一责任人，具体负责公司向外部单位或个人报送信息的管理工作。公司向外部单位报送信息应当经董事会秘书审核批准。

**第四条** 公司的董事、高级管理人员及其他相关内幕知情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露定期报告、临时报告的内容。

**第五条** 公司董事、高级管理人员应当遵守《华荣科技股份有限公司信息披露管理制度》及其他公司内部控制制度的要求，对公司向外单位报送信息履行必要的传递、审核和披露流程。

**第六条** 对于无法律法规依据的外部单位要求公司报送年报等本制度所指信息时，公司应拒绝报送。

**第七条** 公司相关部门对外报送信息后，应将回执原件交由证券事务部保留存档，证券事务部将外部单位相关人员作为内幕知情人登记备查。具体流程如下：

（一）公司相关部门、子公司在依照法律法规的规定对外报送信息前，应当

由经办人员填写《对外信息报送审批表》（格式见附件一），经部门负责人或子公司负责人、公司分管领导审批并由董事会秘书批准后方可对外报送。

（二）公司、子公司对外报送未公开重大信息时，应书面提示报送的外部单位及相关人员认真履行有关法律法规设定的保密义务和禁止内幕交易的义务，向接收方提供《保密提示函》（格式见附件二），并要求接收方签署《保密承诺函》（格式见附件三），《保密承诺函》中应当列明接收、使用本公司报送信息的人员情况。

**第八条** 公司在披露前按照相关法律法规和政策要求需经常性向相关行政管理部门报送信息的，在报送部门、内容等未发生重大变化的情况下，可将其视为同一内幕信息事项，在同一张表格中登记行政管理部门的名称，并持续登记报送信息的时间。除上述情况外，内幕信息流转涉及到行政管理部门时，公司应当按照一事一记的方式在知情人档案中登记行政管理部门的名称、接触内幕信息的原因以及知悉内幕信息的时间。

**第九条** 公司或子公司相关部门对外报送信息后，该部门负责人应负责将《保密提示函》、《保密承诺函》复印件留本部门备查，原件交由证券事务部保留存档，保管期限为10年。证券事务部根据《内幕信息知情人登记管理制度》的规定，负责将外部单位和相关人员作为内幕信息知情人登记备案。

**第十条** 公司了解内幕信息的有关领导和宣传部门不得先于符合中国证监会规定条件的媒体、上海证券交易所的网站在其它公共媒体上发布公司重大信息，也不得以新闻发布或答记者问等其它形式泄漏未公开的重大信息。

**第十一条** 公司各部门及子公司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信息买卖公司股票或建议他人买卖公司股票的，公司将依法收回其所得的收益；如涉嫌犯罪的，应当将案件移送司法机关处理。

**第十二条** 如因外部单位或个人因保密不当致使公司重大信息泄露，公司应在获得信息后第一时间向交易所报告并公告披露，同时向上海证监局报告。

**第十三条** 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规章、上海证券交易所相

关规定以及公司其他制度执行。

**第十四条** 本制度自董事会审议通过之日起生效实施，并由董事会负责解释、修订。

华荣科技股份有限公司

2025年8月



附件一：

华荣科技股份有限公司

对外信息报送审批表

|           |  |
|-----------|--|
| 报送信息单位及部门 |  |
| 报送对象      |  |
| 报送信息类别    |  |
| 报送依据      |  |
| 报送时间      |  |
| 对外报送信息的内容 |  |
| 经办人签字     |  |
| 部门负责人意见   |  |
| 公司分管领导意见  |  |
| 董事会秘书审核   |  |

附件二：

### 华荣科技股份有限公司保密提示函

根据我国《证券法》、《公司法》、《上市公司信息披露管理办法》等有关法律、行政法规、规章、规范性文件和证券监管机构发布的相关监管规则，上市公司未公开披露的信息应属内幕信息，上市公司应当对内幕信息的报送与使用进行严格的管理。本公司此次报送给贵单位/阁下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/阁下重点提示如下：

1、贵单位/阁下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，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。

2、贵单位/阁下以及接收、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。在本公司依法定程序公告相关信息前，所有内幕信息知情人不得泄露相关材料涉及的信息，也不得利用所知悉的本公司未公开信息买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券。

3、贵单位/阁下及知悉本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得使用本公司的未公开信息，除非本公司同时公开披露或已经公开披露该信息。

4、贵单位/阁下及知悉本公司相关未公开信息的人员，如因保密不当致使本公司的未公开信息被泄露的，应当立即通知本公司。

5、贵单位/阁下及知悉本公司相关未公开信息的人员，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追究其法律责任，涉嫌犯罪的，本公司将移交司法机关处理。

6、按照证券监管部门的要求，本公司须将贵单位/阁下以及知悉本公司相关信息的人员登记备案，以备调查之用。

敬请贵单位/阁下给予积极配合和协助为盼！特此函告。

华荣科技股份有限公司

年 月 日

附件三:

## 华荣科技股份有限公司保密承诺函

华荣科技股份有限公司:

现收到你公司报送的下列材料及保密提示函,本单位/本人在此郑重声明并承诺如下:

1、本单位/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,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。

2、本单位/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/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或建议他人买卖你公司证券。

3、本单位/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适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/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/本人将立即通知你公司。

5、本单位/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、公章)

签署日期: 年 月 日