

华融化学股份有限公司

对外信息报送和使用管理制度

(2025 年 10 月)

第一章 总 则

第一条 为加强华融化学股份有限公司（以下简称“公司”）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，公司外部信息报送及使用管理，规范外部信息报送管理事务，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，依据《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》《上市公司监管指引第 5 号——上市公司内幕信息知情人登记管理制度》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》以及《华融化学股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本制度。

第二条 本制度所指信息是指所有对公司股票及其衍生品种交易的价格可能产生影响的未公开信息，包括但不限于定期报告、临时公告、财务数据、统计数据及需报批的重大事项。

第三条 本制度的适用范围包括公司及全资或控股子公司、对公司有重要影响的参股子公司以及公司的董事和高级管理人员及其他相关人员。

第四条 董事会是公司对外报送信息的最高管理机构。董事长是公司对外报送信息管理工作的第一责任人，董事会秘书具体负责公司对外报送信息的管理工作。董事会办公室负责协助董事会秘书做好对外报送信息的日常管理工作。公司对外报送信息应当经董事会秘书审核批准，必要时须经董事长批准。

第五条 公司的董事和高级管理人员及其他相关人员应当遵守信息披露相关法律、法规、规范性文件和公司有关制度的要求，对公司定期报告、临时报告以及重大事项履行必要的传递、审核和披露流程。

第二章 对外信息报送的管理及流程

第六条 公司董事和高级管理人员及其他关联人员在定期报告、临时报告编制、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、临时公告的内容，包括但不限于公司网站、公司内部刊物、业绩说明会、分析师会议、投资者调研、座谈、接受媒体采访等方式。

第七条 公司在定期报告披露前，不得向无法法律法规依据的外部单位提前报送年度统计报表、尚未公开的重大信息、财务数据等资料，对于无法法律法规依据的外部单位年度统计报表等报送要求，经办人员应做好相应解释沟通，公司应拒绝报送。

第八条 依照统计、税收征管等相关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，或在进行申请授信、贷款、融资、商务谈判等事项因特殊情况确实需要向对方提供公司及子公司的尚未公开重大信息的，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，具体流程如下：

1、公司相关部门对外报送信息前，应由经办人员填写对外信息报送审批表（附件一），经部门负责人、主管领导审核后交由公司财务总监审核，并由董事会秘书批准后方可对外报送。对外报送信息经办人、部门负责人、主管领导对报送信息的真实、准确、完整性负责；财务总监对报送的财务信息的真实性、准确性、完整性负责；董事会秘书对信息报送的合规性负责。

2、公司相关部门对外报送信息时，由经办人员向接收人员提供保密提示函件（附件二），并要求对方接收人员签署对外信息报送回执（附件三），回执中应列明使用报送信息的人员情况。如果签署保密承诺函确实有难度的，也应保证已经向接收人员提供保密提示函（附件二），并切实做好保密提示。

3、对于根据法律法规及政策要求须定期向相关行政管理部门报送公司未公开信息的，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，要求其出具一次性保密承诺书（附件四），并持续登记报送信息的时间；对于其他报送事项，采取一事一报的方式履行相关程序。

4、公司相关部门对外报送信息后，应将对外信息报送审批表、回执原件留本部门存档，复印件交由董事会办公室存档备查，董事会办公室将外部单位相关人员作为内幕知情人登记备案。

第九条 公司应将报送的相关信息作为内幕信息，并提醒报送的外部单位相关人员履行保密义务。

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。

第十一条 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该信息。

第三章 责任追究及处罚

第十二条 如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深圳证券交易所报告并公告。

第十三条 公司各部门应严格执行本制度的相关条款，同时督促外部单位和个人遵守本制度的相关条款。如公司内部单位或人员违反本规定对外报送信息，将视情节轻重予以处罚；如相关单位或人员违反本制度及相关规定使用公司的报送信息，致使公司遭受经济损失的，公司将要求其承担赔偿责任；如相关单位或人员利用所获取的未公开信息买卖公司证券或建议他人买卖公司证券的，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。

第四章 附则

第十四条 本制度未尽事宜或与本制度生效后颁布、修改的法律、法规或《公司章程》的规定相冲突的，按照法律、法规及《公司章程》的规定执行。

第十五条 本制度由公司董事会负责解释。

第十六条 本制度自董事会决议通过之日起生效实施，修改时亦同。

附件一：对外信息报送审批表

华融化学股份有限公司 对外信息报送审批表	
报送信息部门（单位）	
接受信息部门（单位）	
报送信息时间	
报送信息原因/依据	
对外报送信息类型	☐ 临时报送 ☐ 定期常规性报送
对外报送信息内容	经办人：_____年 月 日
部门负责人意见	_____年 月 日
财务总监审批	_____年 月 日
董事会秘书审批	_____年 月 日
董事长审批意见(如需)	_____年 月 日
备注	

填写说明：1、“报送信息单位及部门”：公司各部门对外报送信息时，填写部门名称；子公司对外报送信息时，填写公司及部门名称；子公司报送本表时，可通过 OA 系统上传。2、“对外报送信息内容”：简要概括报送内容，并将报送文件附后。

附件二：保密提示函

华融化学股份有限公司

保密提示函

_____：

我国法律法规及相关监管规则将上市公司未公开披露信息界定为内幕信息，上市公司应对内幕信息的报送与使用进行严格的管理。

我司此次报送的相关材料属未披露之内幕信息，现根据相关监管要求，重点提示如下：

1. 贵单位应严格控制我司报送材料的使用范围和知情范围；
2. 贵单位接收我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我司证券或建议他人买卖我司证券；
3. 贵单位获得我司信息的人员，在相关文件中不得使用我司报送的未公开披露信息，除非与我司同时披露该信息；
4. 贵单位获得我司信息的人员，如因保密不当致使所报送的重大信息泄露，应立即通知我司；
5. 我司会将贵单位获得我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；
6. 贵单位获得我司信息人员若发生变更应当及时通知我司。

特此提示。

华融化学股份有限公司

年 月 日

附件三：对外信息报送回执

华融化学股份有限公司
对外信息报送回执

华融化学股份有限公司：

现收到贵司报送的如下文件及相关保密提示函。

1.
_____；
2.
_____；
3.
_____；
4.
_____。

我单位（本人）使用上述文件信息人员情况如下：

姓名	所在单位	所在部门	所任职务	证件类型	证件号码	证券账户 号码	联系电话

特此回函确认。

签收人：
年 月 日

附件四：保密承诺书

保密承诺书

华融化学股份有限公司：

本人（本单位）已收悉华融化学股份有限公司（以下简称“公司”）有关_____等尚未公开披露的信息（以下简称“内幕信息”），本人（本单位）特按照有关规定作如下承诺：

（一）承诺遵守相关法律、行政法规的规定。

（二）承诺严格执行中国证监会、深圳证券交易所发布的规范性文件及公司《信息披露管理制度》《内幕信息知情人登记管理制度》等内控制度。

（三）承诺严格履行保密义务，切实做好保密工作，采取有效措施将内幕信息知情人控制在最小范围内，不透露、泄露内幕信息。

（四）承诺如实、完整记录本人（本单位）负责的内幕信息的报告、传递、使用等各环节的所有内幕信息知情人姓名，以及知情人知悉内幕信息的时间等相关信息。

（五）承诺不利用内幕信息进行内幕交易或配合他人操纵公司证券交易价格。承诺不买卖公司证券，也不推荐他人买卖公司证券。

（六）承诺承担因本人（本单位）传递、使用与管理内幕信息行为不当所导致的全部责任。

出具人：

年 月 日