

中密控股股份有限公司

对外信息报送和使用管理制度

第一章 总则

第一条 为加强中密控股股份有限公司（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《中密控股股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度的适用范围包括公司及各部门、分公司、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、高级管理人员及其他相关人员。

第三条 本制度所指“信息”，是指尚未公开的、对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生影响的所有信息，包括但不限于定期报告、临时公告、财务数据、统计数据、需要报批的重大事项等。本制度所指“尚未公开”是指公司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网站上正式公开披露。

第二章 对外信息报送责任划分

第四条 公司董事会是公司对外信息报送的最高管理机构，总经理是公司对外信息报送管理工作的第一责任人，董事会秘书是公司及子公司相关部门对外报送信息工作的监管人，董事会办公室负责协助董事会秘书做好相关工作。

对外信息报送的经办人、部门负责人、部门分管领导对报送信息的真实性、准确性、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，董事会秘书对报送程序的合规性负责。

第五条 公司的董事、高级管理人员及其他相关人员在定期报告、重要临时报告编制、公司重大事项筹划期间，负有保密义务，须遵守信息披露相关法律、法规、规范性文件和公司制度对重要信息的管理要求。

控股股东、实际控制人对涉及公司的未公开重大信息应当采取严格的保密措施。对于需要披露的重大信息，应当第一时间通知公司并通过公司对外公平披露，

不得泄露。一旦出现泄露应当立即通知公司，并督促公司立即公告。

第三章 对外信息报送管理

第六条 定期报告、重要临时报告公布前，公司及子公司任何人不得以任何形式、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，包括但不限于业绩说明会、分析师会议、接受投资者调研、座谈、接受媒体采访等方式。确有需要的，公司可以在非交易时段对外发布重大信息，但应当在下一交易时段开始前披露相关公告，不得以新闻发布或者答记者问等形式代替信息披露。

第七条 在年报披露前，公司及子公司均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，经办人员应做好解释、沟通并拒绝报送。

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，需要将报送单位的相关人员作为内幕信息知情人登记备查，具体流程如下：

（一）公司各职能部门、子公司对外报送信息前，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（或子公司负责人）、分管领导、董事会秘书审批，并由总经理批准后方可对外报送，必要时须经董事长批准。如涉及财务信息，应同时交由财务总监审批。

（二）公司相关部门对外报送信息时，由经办人员向信息接收人员提供《保密提示函》（附件二），并要求对方接收人员签署《对外报送信息回执及保密承诺函》（附件三），如确实签署《对外报送信息回执及保密承诺函》有困难的，也应确保已经向信息接收人员提供《保密提示函》，并切实做好保密提示与解释。

（三）公司相关部门对外报送信息后，应将《对外信息报送审批表》《保密提示函》以及《对外报送信息回执及保密承诺函》复印件留本部门存档，原件交由董事会办公室存档备查，如《对外信息报送审批表》为OA系统流程则抄送董事会办公室，经办人填写《内幕信息知情人登记表》后一并交董事会办公室。

第九条 公司总经理及董事会秘书有权代表公司在公开媒体、新闻发布会、业绩说明会等重要公开场合发布公司相关信息并回答媒体采访，证券事务代表可经董事会秘书允许后代行发言。负有相关职责的人员在代表其所在部门或子公司在行业论坛、线下展会等公开场合进行产品宣传和市场推广时须遵守信息披露相

关制度要求，严禁对外发布公司未披露的重大信息。

涉及以下信息时须提前向总经理或董事会秘书确认后方可对外发布：

（一）市场高度关注的热点信息，例如重大政策、公共事件、重大或重要技术进展、与热门行业或具体企业的合作情况、公司调价政策等；

（二）可能对公司股票及其衍生品种的交易价格产生影响的信息。

第十条 公司各部门、全资及控股子公司、分公司、对公司有重要影响的参股子公司及其工作人员应严格遵守本制度，同时督促外部单位及个人遵守本制度。如违反本制度擅自对外报送未公开的重要信息，给公司和证券市场造成不良影响的，公司将视情节对相关责任人给予通报批评、警告、降职、撤职、解除劳动合同等处罚；致使公司遭受监管处罚或经济损失的，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及其衍生品或建议他人买卖公司股票及其衍生品的，公司将依法收回其所得的收益；如情节严重涉嫌犯罪的，应当将案件移送司法机关处理。

第十一条 外部单位或个人不得泄露依据法律法规报送的本公司未公开重大信息，不得利用所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，外部单位及个人在公司披露相关信息前，不得在任何公开平台如公开文件、网站、其他公开媒体上使用公司报送的未公开信息。外部单位及个人如保密不当致使公司报送的信息被泄露，应立即通知公司经办人员，公司经办人员应立即告知董事会办公室，董事会秘书第一时间向证券监管机构和深圳证券交易所报告并公告。

第十二条 外部单位及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，致使公司遭受监管处罚或经济损失的，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，本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

第十三条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并修改本制度。

第十四条 本制度由公司董事会负责制定、修改和解释，并自董事会审议通过之日起生效实施。

中密控股股份有限公司董事会

二〇二五年十月二十九日

附件一：

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	
报送信息时间	
报送信息原因/依据	
报送信息类型	☐ 临时报送 ☐ 常规报送 ☐ 其他：_____
对外报送信息内容（可作为附件）	
经办人	签字：_____年 月 日
部门负责人审核意见	☐ 同意报送 备注（如有）： 签字：_____年 月 日
分管领导审核意见	☐ 同意报送 备注（如有）： 签字：_____年 月 日
董事会秘书审核意见 财务总监审核（如涉及财务信息）	☐ 同意报送 备注（如有）： 签字：_____年 月 日
总经理审核意见	☐ 同意报送 备注（如有）： 签字：_____年 月 日
董事长审核意见（如需）	☐ 同意报送 备注（如有）： 签字：_____年 月 日

《对外信息报送审批表》填制说明：

- 1、本表适用于公司、分公司、全资或控股子公司、对公司有重要影响的参股子公司。
- 2、“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，可通过邮件或公司 OA 系统。
- 3、“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

（信息接收单位名称）：

按照相关法律、法规及监管规则的要求，上市公司未公开披露前的信息属内幕信息，上市公司应对内幕信息的报送和使用进行严格的管理。

公司此次报送的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/单位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/单位接收本公司材料报送及使用的相关人员作为内幕知情人，负有信息保密义务；在相关信息披露前，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/单位在获得本公司的报送信息后，在相关文件尤其是对外文件中不得使用本公司报送的未公开信息，除非与本公司同时披露该信息或本公司已公开披露该信息；
- 4、贵公司/单位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，并采取有效措施避免信息进一步泄露及减小信息披露造成的影响；
- 5、本公司会将贵公司/单位获得本公司信息的人员登记备案，以备发生信息泄露时调查之用。

特此提示。

中密控股股份有限公司

年 月 日

附件三：

对外报送信息回执及保密承诺函

中密控股股份有限公司：

兹收到你公司_____（部门）_____（姓名）于____年__月__日报送的以下文件及《保密提示函》：

- 1、
- 2、
- 3、

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	所在部门/单位	与中密控股的关系	职务/岗位	身份证号码	深圳证券交易所股票账号	知晓日期	联系方式	本人签字

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。在你公司依法定程序公告相关信息前，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及其衍生品种或建议他人买卖你公司证券及其衍生品种。
- 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，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(或本人)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(或本人)将立即通知你公司，并采取有

效措施避免信息进一步泄露及减小信息披露造成的影响。

5、本单位(或本人)及知悉我公司接收相关未公开信息的人员，如发生违法违规行为的，依法承担相应的法律责任。

签收单位：

签收人签字：

日期：