



成都红旗连锁股份有限公司

外部信息报送和使用管理制度

第一条 为规范成都红旗连锁股份有限公司（以下称“公司”或“本公司”）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，加强公司定期报告、临时公告及重大事项在编制、审议和披露期间公司对外报送信息的使用和管理，依据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等相关法律法规、中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）和深圳证券交易所（以下简称“深交所”）相关规则、《成都红旗连锁股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）和《成都红旗连锁股份有限公司信息披露管理制度》（以下简称“《信息披露管理制度》”）等公司制度的相关规定，制定本制度。

第二条 本制度的适用范围包括公司及下设的各部门、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或个人。

本制度所称“信息”是指所有可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响或对股东和其他利益相关者决策可能产生实质性影响而投资者尚未得知的信息，以及证券监管部门要求披露的信息。包括但不限于定期报告、临时公告、财务快报、统计数据及正在策划、需报批的重大事项等所涉及的信息。

尚未公开是指公司尚未在中国证监会指定的上市公司信息披露刊物或网站上正式公开。

第三条 公司的董事、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、法规及公司内部制度的要求，对公司定期报告、临时报告及重大事项履行必要的传递、审核和披露流程。

第四条 公司的董事、高级管理人员及其他相关人员在定期报告、临时报告正式公开披露前以及在公司重大事项的筹划、洽谈期间负有保密义务，不得向其他任何单位或个人泄露相关信息。在定期报告、临时报告正式公开披露前，公司及其董事、高级管理人员和其他相关人员不得以任何形式、任何途径（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等）向外界或特定人员泄露定期报告、临时报告的内容。

第五条 对于无法律法规依据的外部单位年度统计报表等报送要求，公司应



拒绝报送。公司依据法律、法规要求应当报送的，需要将报送的外部单位相关人员作为内幕知情人登记在册备查。

第六条 公司各部门、分公司、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》，经部门负责人（或分公司、子公司的负责人）、董事会秘书审核后，由董事会秘书报总经理批准后方可对外报送。

第七条 公司应当将对外报送的未公开重大信息作为内幕信息，并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规定的保密义务和禁止内幕交易的义务。

第八条 公司对外报送未公开重大信息时，公司应当向接收方提供《保密提示函》、《保密承诺函》，书面提示报送的外部单位相关人员履行保密义务。公司经办人应当填写《外部信息使用人备案登记表》。

第九条 在本公司依法定程序公告相关信息前，外部单位或个人不得以任何方式泄露其所知悉的本公司未公开重大信息，也不得利用所知悉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，限制信息知情人的范围，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。

第十一条 外部单位或个人在其对外提交的或公开披露的文件中不得使用公司的未公开重大信息，除非公司同时公开披露或已经公开披露该信息。

第十二条 外部单位或个人及其工作人员因保密不当致使本公司未公开信息被泄露的，应当立即通知公司，公司应当在第一时间向深交所报告并公告。

第十三条 外部单位或个人如违规使用公司报送的未公开重大信息，致使公司遭受经济损失的，公司有权要求其承担赔偿责任；外部单位或个人如利用其所知悉的公司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的，公司应当及时向证券监管机构报告并追究其法律责任，外部单位或个人涉嫌构成犯罪的，公司应当移交司法机关处理。

第十四条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规及规范性文件、《公司章程》、《信息披露管理制度》的有关规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》、《信息披露管理制度》相抵触时，按有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》、《信息披露管理制度》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 本制度自公司董事会决议通过之日起生效施行，修订亦同。

成都红旗连锁股份有限公司

二〇二五年十二月



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	
对外报送的信息内容	经办人签名: 年 月 日
部门负责人审核意见	部门负责人签名: 年 月 日
分管副总经理审查意见	分管副总经理签名: 年 月 日
董事会秘书审查意见	董事会秘书签名: 年 月 日
总经理审查意见	总经理签名: 年 月 日
备注	



附件二：

保密提示函

致：_____

根据相关法律、法规及监管规则对于公司内幕信息管理的要求，本公司应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：

- 一、 贵单位应严格控制本公司报送材料的使用范围和知情范围。
- 二、 贵单位接收本公司材料报送及使用的相关人为内幕知情人，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股份或建议他人买卖本公司股份。
- 三、 贵单位获得本公司信息的人员，在我公司公开披露该信息前，在相关文件中不得使用公司报送的未公开信息。
- 四、 贵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。
- 五、 贵单位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，本公司将依法要求承担赔偿责任；如利用其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法律责任，涉嫌构成犯罪的，本公司将移交司法机关处理。
- 六、 公司会将贵单位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。

特此提示！

成都红旗连锁股份有限公司

年 月 日



附件三：

保密承诺函

成都红旗连锁股份有限公司：

现收到你公司报送的下列材料及保密提示函：

1. _____；
2. _____；

本单位（或本人）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	身份证号	与本单位或本人关系	任职单位或部门	现任职务或工作单位	证券账户	联系电话

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。
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的，应依法承担相应的法律责任。

特此确认！

签收人(签字、公章):

年 月 日

附件四：

外部信息使用人备案登记表

材料清单	序号	材料名称		数量
接收信息方	报送依据			
	接收单位			
	接收日期			
	联系人		联系方式	
报送信息方	部门			
	经办人			
	是否提供保密提示函	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是否收到提示函回执	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
	登记日期			