

江苏富淼科技股份有限公司

外部信息使用人管理制度

第一章 总则

- 第一条 为进一步加强江苏富淼科技股份有限公司（以下简称“公司”）信息披露工作的管理，规范外部信息使用人管理事务，确保公平信息披露，避免内幕交易，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》、《江苏富淼科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《江苏富淼科技股份有限公司内幕信息知情人登记管理制度》等的相关规定，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其各部门、全资及控股子公司以及公司的董事、高级管理人员和其他相关人员，公司对外报送信息涉及的外部单位或个人。
- 第三条 本制度所指“信息”是指对公司股票及衍生品种的交易价格可能产生重大影响的尚未公开的信息，包括但不限于定期报告、临时报告、财务数据以及正在策划、编制、审批期间的重大事项。尚未公开是指公司董事会尚未在符合中国证券监督管理委员会规定条件的上市公司信息披露刊物或网站正式公开发布。
- 第四条 董事会是信息对外报送的最高管理机构，董事会秘书负责对外报送信息的日常管理工作，公司各部门或相关人员应按本制度规定履行对外报送信息的审核管理程序。

第二章 对外信息报送的管理和流程

- 第五条 公司董事、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、规范性文件和公司有关制度的要求，对公司定期报告、临时报告重大事项履行必要的传递、审核和披露程序。
- 第六条 公司董事、高级管理人员及其他相关人员在定期报告、临时报告编制以及公司重大事项筹划、洽谈期间，负有保密义务。定期报

告、临时报告及相关重大事项公布前，不得以任何形式、通过任何途径向外界或特定人员披露或泄漏相关内容，包括但不限于业绩座谈会、分析师会议、投资者调研座谈等。

第七条 在公司公开披露定期报告前，对无法律法规依据，要求公司向其报送内幕信息的，公司有权拒绝。

第八条 公司依据统计、税收征管等法律法规的规定向政府有关部门或其他外部信息使用单位（以下简称“外部单位”）提前报送统计报表等资料的，公司应当提示报送的外部单位及相关人员认真履行保密义务和禁止内幕交易的义务，要求对方签署保密提示函（详见附件二），保密提示函中应当列明接收、使用公司报送信息的人员情况。公司应将报送的相关外部单位及个人作为内幕信息知情人登记备案。

第九条 公司在进行商务谈判、银行贷款等事项时，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，公司应要求对方签署保密提示函，保证不对外披露或泄漏有关信息，并承诺在有关信息公告前不买卖公司证券。

第十条 公司对外报送信息前，应当由经办人员以书面方式提交《对外报送信息审批表》（详见附件一），经部门负责人及董事会秘书审核、副总裁、执行总裁或总裁审批同意，必要时须经董事长批准。

第十一条 对外报送信息的经办人、部门负责人、副总裁、执行总裁、总裁对报送信息的真实性、准确性、完整性负责，董事会秘书对报送的合法性负责。

第十二条 外部信息使用人签署的保密协议、保密提示函及其提供的外部信息使用人相关信息等材料，由公司董事会办公室统一管理，定期到公司档案室存档保管，保管期限至少为十年。

第三章 责任追究机制和应急处理措施

第十三条 公司各部门及控股子公司应严格执行本制度，同时督促外部单位和个人遵守本制度的相关条款。

第十四条 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。

- 第十五条 外部单位或个人违反本制度及相关规定使用本公司的报送信息，致使公司遭受经济损失的，本公司将要求其承担赔偿责任；外部单位或个人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，本公司将提请监管部门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。
- 第十六条 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上海证券交易所报告并公告。

第四章 附则

- 第十七条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本制度的规定如与国家日后颁布或修订的法律、法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》的规定不一致，按后者的规定执行，并应当及时修改本制度。
- 第十八条 本制度未尽事宜按照国家有关法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》的规定执行。
- 第十九条 本制度自董事会审议通过之日起生效。
- 第二十条 本制度由董事会负责解释。

[本页以下无正文]

江苏富淼科技股份有限公司

2025年11月

附件一：

对外报送信息审批表

对外报送信息单位或部门	
报送对象	
接收信息单位或部门	
接收对象	
报送信息类别	
报送依据	
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
公司分管领导意见	年 月 日
董事会秘书审核意见	年 月 日

《对外信息报送审批表》填制说明：

- 1、本表适用于本公司及子公司。
- 2、“报送信息单位及部门”：本公司各部门对外报送信息时，填写部门名称。本公司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，可采用传真方式。
- 3、“对外报送信息内容及经办人签字”：简要概括报送内容，并将报送文件附后。

附件二：

保 密 提 示 函

编号：

鉴于法律法规及相关监管规则将上市公司未公开披露的重大事项等诸多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。本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、贵单位接收本公司材料报送及使用的相关人员为内幕信息知情人，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、贵单位获得本公司信息的人员，在相关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。
- 4、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内幕信息泄露，应立即通知本公司。
- 5、本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

江苏富淼科技股份有限公司

年 月 日