

中国船舶工业股份有限公司

外部信息使用人管理制度

第一章 总则

第一条 为加强中国船舶工业股份有限公司(以下简称“公司”)内幕信息管理,规范公司及控股子公司向特定的外部信息使用人提供公司信息行为,保护广大投资者合法权益,根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》、中国证券监督管理委员会《上市公司信息披露管理办法》《上海证券交易所股票上市规则》及《中国船舶工业股份有限公司章程》《中国船舶工业股份有限公司信息披露事务管理制度》,特制定本制度。

第二条 本制度所称“外部信息使用人”,是指根据法律法规的专门规定,有权向公司及子公司要求报送涉及本制度第四条所列信息的特定单位所涉人员。

第三条 本制度所称“信息”,是指涉及公司的经营、财务或者对公司股票及其衍生品交易价格有重大影响的尚未公开的信息。

第四条 公司及子公司向外部信息使用人提供公司尚未公开披露的以下信息的,适用本制度:

- (一) 公司年度报告、半年度报告、季报等定期报告的内容;
- (二) 公司临时公告的内容;
- (三) 公司股东会、董事会、审计委员会、独立董事专门会议、总经理办公会的决议;
- (四) 公司年度红利分配计划或方案;
- (五) 公司重大资产重组、再融资等资本运作计划或方案;
- (六) 公司股权激励、员工持股计划或方案;
- (七) 中国证监会、上海证券交易所规定的其他信息。

第二章 外部信息使用的登记与备案

第五条 为科学、规范、高效管理外部信息报送行为，公司实行外部信息使用人登记制度。

外部信息使用人的登记工作由公司董事会秘书负责，各报送部门具体办理。

第六条 依照法律法规，公司有义务向特定外部信息使用人提供本制度第四条所列信息的，报送部门或经办人应当场要求该外部信息使用人签订书面的《内幕信息保密提示函》（见附件一），明确其内幕信息知情人的保密责任，并由报送人填写《对外信息报送审批表》（见附件二）。

公司子公司向特定外部信息使用人提供本制度第四条所列信息的，经办人应严格按照上述条款执行登记程序，并及时报公司董事会办公室备案。以上档案自记录之日起至少保存十（10）年。

第七条 公司依据法律法规向特定外部信息使用人报送年报相关信息的，提供时间不得早于公司业绩快报的披露时间，业绩快报的披露内容不得少于向外部信息使用人提供的信息内容。

第三章 内幕信息的保密与罚则

第八条 公司及子公司内幕信息知情人员应严格遵守保密义务，除有法律法规的专门规定外，不得向任何外部单位或个人提供、泄露、出售公司内幕信息。

公司及子公司有关人员向外部单位或个人违规提供、泄露、出售公司内幕信息的，或者其提供内幕信息的行为虽有法律依据，但没有向外部信息使用人告知、签订《内幕信息保密提示函》、填写《对外信息报送审批表》的，公司将按情节轻重对责任人给予相应处罚。触及刑事责任的，将移交司法机关处理。

第九条 任何外部单位或个人，没有法律依据而违法获取公司及子公司相关内幕信息的，将承担法律责任。

外部信息使用人在依法获取本公司内幕信息后，作为内幕信息知情人，应严格信守保密义务，不得再行向他人违规提供、泄露、出售该信息。有违此条款，给公司造成重大损失或者在社会上造成恶劣影响的，公司将依法要求其承担违约及或民事赔偿责任。触及刑事责任的，将移交司法机关处理。

第四章 附则

第十条 本制度未尽事宜，或者与有关法律法规、规则制度相悖的，按该法律法规、规章制度处理。

第十一条 本制度自董事会审议通过之日起执行，由董事会负责解释和修订。

附件一：

内幕信息保密提示函

中国船舶工业股份有限公司（以下简称“本公司”）作为上市公司，此次向贵单位报送的相关材料根据证券监管部门相关法律法规及监管规则，在公开披露前属内幕信息。本公司将本着公平披露的原则对内幕信息的报送与使用等环节进行严格管理，防止内幕信息泄露。现根据相关监管要求，重点提示如下：

1. 应严格控制本公司报送材料的使用范围和知情范围。
2. 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票或建议他人买卖本公司股票。
3. 获得本公司信息的人员，在本公司相关信息公开披露前，在相关文件中不得使用公司报送的未公开信息。
4. 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的，应立即通知本公司，造成股价异动或其他严重后果的应承担全部责任。
5. 请提供接收本公司材料报送及使用的相关人员身份信息（具体请参照本公司提供的《内幕信息知情人登记表》所列内容）。
6. 在接收本公司相关材料后 2 个工作日内，请予以书面回复，加盖单位印章并经相关经办人员签字确认。
- 此函。

中国船舶工业股份有限公司

年 月 日

附件二：

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及经办人签字	年 月 日
经办部门负责人意见	年 月 日
经办部门分管领导审核意见	年 月 日
上市公司董事会秘书审核	年 月 日