

浙江苏泊尔股份有限公司

外部信息报送和使用管理制度

第一章 总则

第一条 为加强浙江苏泊尔股份有限公司（以下简称“公司”）外部信息报送和使用管理，确保公平信息披露，避免产生内幕交易，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上市公司信息披露管理办法》《深圳证券交易所股票上市规则》等有关法律、法规和规范性文件，以及《浙江苏泊尔股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，特制定本管理制度。

第二条 本制度的适用范围包括公司及下设的各部門、分公司、控股子公司，公司董事、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。

第三条 本制度所称信息包括但不限于以下内容：

（一）公司《信息披露管理制度》《内幕信息知情人登记管理制度》所明确的可能对公司股票及其衍生品交易价格有较大影响的重要信息。

（二）涉及公司经营管理、运作和决策，但尚不具备公开披露条件的信息，或涉及商业秘密及对公司利益、品牌形象等有重大影响的信息，包括但不限于投资信息、市场信息、财务信息、技术信息、内控信息、人力资源信息、品牌信息等。

（三）其他涉及公司的经营、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信息。

第二章 外部信息报送和使用细则

第四条 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、法规和规则的规定，按公司《信息披露管理制度》要求，对公司定期报告、临时报告及重大事项等履行必要的传递、审核和披露流程。

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、临时报告正式公开披露前以及在公司重大事项筹划、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。定期报告、临时报告公布前，不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员泄漏定期报告、临时报告的内容。

第六条 公司依据法律、法规、规章向特定外部单位报送年报相关信息时，提供时间不得早于公司业绩快报或业绩预告的披露时间，向外部单位提供的信息不得多于业绩快报或业绩预告的内容。

第七条 公司依据法律、法规、规章的要求向外部单位报送统计报表等资料的，或公司在进行申请授信、贷款、融资、商务谈判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，应当由经办人员填写《对外信息报送审批单》（格式见附件一），经相关部门或单位负责人、财务负责人（如涉及财务及经营数据）、分管领导、董事会秘书、总经理审批后方可对外报送。

第八条 公司应将报送的相关信息作为内幕信息，由负责报送的相关部门或单位提示外部单位及相关人员履行保密义务，向接收方提供《保密提示函》（格式见附件二），并要求信息接收单位/人员签署《对外报送信息回执》（格式见附件三），回执中应当列明接收、使用公司报送信息的人员情况，回执原件由经办人员保留存档，扫描交由证券部汇总并完成内幕知情人登记。

第九条 外部单位或个人在公司依法定程序公告相关信息前不得以任何方式泄露其所知悉的公司未公开重大信息，也不得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。

第十条 外部单位或个人及其工作人员因保密不当致使前述重大信息被泄露，应立即通知公司，公司应在第一时间向深圳证券交易所报告并公告。

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，公司已披露该信息时除外。外部单位或个人应严守上述条款，如违反本制度及相关规定使用公司报送信息，致使公司遭受经济损失的，公司将依法要求其承担赔偿责任；如利用所获取的未公开重大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，公司有权将案件移送司法机关处理。

第三章 附则

第十二条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行；本制度规定如与国家有关法律、行政法规、部门规章或《公司章程》相抵触时，则以后者为准。

第十三条 本制度由公司董事会负责修订和解释。

第十四条 本制度经公司董事会审议通过后生效。

浙江苏泊尔股份有限公司

二〇二六年四月二日

附件一：

对外信息报送审批单

报送信息部门	
接收信息单位及部门	
报送依据	
报送时间	
对外报送的信息内容	
经办人意见	年 月 日
部门负责人审批	年 月 日
财务负责人审批 (如涉及财务及经营数据)	年 月 日
分管领导审批	年 月 日
董事会秘书审批	年 月 日
总经理审批	年 月 日

附件二：

保密提示函

_____（接收方名称）：

浙江苏泊尔股份有限公司（以下简称“公司”）系深圳证券交易所上市公司，证券简称：苏泊尔，证券代码：002032。

依据《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》《深圳证券交易所股票上市规则》等法律法规、自律监管规则要求，将上市公司未公开披露前的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。

公司此次向贵方（单位/自然人）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、贵方应严格控制公司报送材料的使用范围和知情范围。
- 2、贵方及贵方接收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、贵方及贵方获得公司信息的人员，在对外提交或者公开披露的文件中不得使用本公司报送的未公开信息，除非公司同时披露或者已经公开披露该信息。
- 4、贵方及贵方获得公司信息的人员，如因违规使用或保密不当致使公司报送的重大信息泄露，应立即通知公司；造成公司遭受经济损失的，公司将依法要求其承担赔偿责任；如利用其所知悉的公司未公开信息买卖公司证券或建议他人买卖公司证券的，公司将向证券监管机构报告并追究其法律责任，涉嫌构成犯罪的，公司将移交司法机关处理。
- 5、按照证券监管部门的要求，公司需将贵方及贵方获得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。敬请贵方给予积极配合与协助。

特此提示。

浙江苏泊尔股份有限公司

年 月 日

附件三

对外报送信息回执

浙江苏泊尔股份有限公司：

本单位/本人同意按照《保密提示函》要求使用相关信息，积极遵守并督促使用信息人员遵守相关保密要求。

信息使用人员情况：

姓名	身份证号码	知情日期	所属单位	职务	知悉内幕信息内容	知悉内幕信息地点	知悉内幕信息方式	联系手机	通讯地址

注：填报知悉内幕信息的方式，包括但不限于会谈、电话、传真、书面报告、电子邮件等。

签收人：

年 月 日