

# 浙江乔治白服饰股份有限公司

## 外部信息使用人管理制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强浙江乔治白服饰股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）在定期报告及重大事项编制、审议和披露期间，公司外部信息的报送和使用管理，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《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》等有关法律、法规、规范性文件和《浙江乔治白服饰股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《浙江乔治白服饰股份有限公司信息披露管理办法》、《浙江乔治白服饰股份有限公司内幕信息知情人登记管理制度》的有关规定，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下设各部门、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”是指所有对公司股票交易价格可能产生较大影响的信息，包括但不限于定期报告、临时报告、财务数据、正在策划或需要报批的重大事项等。

**第四条** 公司对外报送信息实行分级、分类管理。

公司董事会是信息对外报送的最高管理机构，公司董事会秘书负责信息对外报送的监管工作，公司董事会办公室负责协助董事会秘书做好对外报送信息的日常管理工作，公司各归口单位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 外部信息的报送和使用

**第五条** 公司董事和高级管理人员、控股子公司负责人、控股股东及实际控制人以及其他内幕信息知情人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、临时报告及重大事项履行必要的传递、审核和披露程序。

**第六条** 公司董事和高级管理人员、控股子公司负责人、控股股东及实际控制

人以及其他内幕信息知情人在定期报告、临时报告正式公开披露前或重大事项筹划、协商期间，负有保密义务，不得以任何形式通过任何途径（例如业绩座谈会、分析师会议、接受投资者调研和股东咨询等）向外界或特定人员披露或泄露相关信息。

**第七条** 公司在年度报告披露前，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等资料，对无法法律法规依据的外部单位提出的报送要求，应当予以拒绝。

**第八条** 公司依据统计、税收征管等法律、法规需向有关单位提前报送年度统计报表等资料的，应书面提醒相关单位和个人认真履行《证券法》等法律、法规所规定的信息保密和避免内幕交易的义务，要求对方回函确认，并将外部单位和相关人员纳入内幕信息知情人范围，并按照《浙江乔治白服饰股份有限公司内幕信息知情人登记管理制度》予以登记备案。

**第九条** 公司依据法律法规的要求对外报送信息的，应书面通知公司董事会办公室，由董事会秘书批准后方可对外报送。公司向特定外部信息使用人报送年度报告相关信息、定期财务报表或重大事项相关信息的，提供时间不得早于公司业绩快报和临时公告的披露时间，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。

**第十条** 公司在进行申请授信、贷款、融资、商务谈判、申报产品专利及申请相关资质等事项时，因特殊情况确实需要向对方提供未公开重大信息，公司应要求对方签署保密协议或做出承诺，保证不对外泄露有关信息，并承诺在有关信息公告前不买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券，并将外部单位和相关人员作为内幕信息知情人登记在案备查。

**第十一条** 公司各部门、全资及控股子公司及其工作人员在依照法律法规的规定对外报送信息前，应当由经办人员以内部办公流程或书面方式提交《浙江乔治白服饰股份有限公司对外报送信息审批表》（见附件一），先后经所属部门负责人（或全资/控股子公司的负责人）、公司分管领导审核同意，并经董事会秘书批准后方可对外报送，必要时须经董事长批准。对外报送信息的经办人、部门负责人、公司分管领导对报送信息的真实性、准确性、完整性负责，董事会秘书对报送程序的合规性负责。**第十二条** 公司各部门、分公司、全资及控股子公司及其工作人员应当将对外报送的公司尚未公开的信息作为内幕信息，书面提示接收、使用信息的外部单位及人员认真履行《证券法》等法律、法规所规定的信息保密和

禁止内幕交易的义务。

董事会秘书办公室应向外部信息使用人发出外部单位相关人员使用信息应履行的各项保密事项和责任的提示函，并组织相关外部信息使用人填写《浙江乔治白服饰股份有限公司外部信息使用人登记表》（以下简称“公司外部信息使用人登记表”，见附件二），以确保《公司外部信息使用人登记表》所填写内容的真实性、准确性。董事会秘书办公室将《公司外部信息使用人登记表》上报董事会秘书。

**第十三条** 外部信息使用人签署的保密协议、承诺函及其提供的外部信息使用人相关信息等材料，由公司董事会秘书处统一保管，保管期限为10年。

**第十四条** 接收、使用公司尚未公开信息的外部单位或个人不得以任何方式通过任何途径（例如业绩座谈会、分析师会议、接受投资者调研等）向外界或特定人员披露或泄漏所知悉的公司尚未公开的信息，不得利用所知悉的内幕信息买卖公司证券或建议他人买卖公司证券。

**第十五条** 公司各部门、分公司、全资和控股子公司及其工作人员应严格执行本制度，并应当要求和督促外部单位或个人对其内部传递的文件、资料、报告等材料中涉及使用的其所知悉的公司尚未公开的重大信息采取有效的保密措施，严格限制信息知情人范围。

**第十六条** 公司各部门、分公司、全资和控股子公司及其工作人员应当督促外部单位或个人及其工作人员在因保密不当致使前述重大信息被披露或泄露时，应立即通知公司，公司亦应在知悉后的第一时间向深圳证券交易所报告并公告。

**第十七条** 公司各部门、分公司、全资和控股子公司及其工作人员应要求接收、使用公司尚未公开信息的外部单位或个人严格遵守上述条款，履行《证券法》等法律、法规所规定的信息保密和避免内幕交易的义务。

若该等外部单位或个人违规使用其所知悉的公司尚未公开的重大信息，致使公司遭受经济损失的，公司依法有权并应当立即要求其承担赔偿责任；若该等外部单位或个人利用所知悉的信息买卖公司证券或建议他人买卖公司证券的，公司应立即将相关材料报送证券监管机构或司法机关追究处理。

### 第三章 附则

**第十八条** 本制度未尽事宜，按照法律法规，证券监管部门、深圳证券交易所相关规定以及公司相关制度执行。

**第十九条** 本制度自董事会审议通过之日起生效执行。

**第二十条** 本制度由公司董事会负责解释和修订。

附件一：浙江乔治白服饰股份有限公司对外报送信息审批表

附件二：浙江乔治白服饰股份有限公司外部信息使用人登记表

浙江乔治白服饰股份有限公司

2026年4月



浙江乔治白服饰股份有限公司外部信息使用人登记表 对外报送信息所涉及的事项（注1）：
序号：
对外信息提供者姓名：
外部信息使用人（注2）姓名：
外部信息使用人身份证号或企业代码：
外部信息使用人证券账户：
外部信息使用人与公司的关系：
知悉信息时间：
知悉信息所处阶段（注3）：
信息获取渠道：
信息公开披露情况：

填报时间：

外部信息使用人：

公司对外信息提供者：

董事会秘书：

注： 1. 对外提供信息应采取一事一报的方式，即每份报备的外部信息使用人名单仅就涉及一项信息，不同信息涉及的外部信息使用人名单应分别报送备案。

2. 外部信息使用人是单位的，要填写与公司的关系；是自然人的，要填写所属单位部门、职务等。

3. 填写对外报送信息所处阶段，是指公司定期报告及重大事项的处于传递、编制、审核和披露阶段等。