

金陵华软科技股份有限公司

外部信息使用人管理制度

第一条 为加强金陵华软科技股份有限公司（以下简称“公司”）定期报告、临时报告及重大事项在筹划、编制、审议和披露期间的外部信息报送和使用管理行为规范，确保公平信息披露，杜绝泄露内幕信息、内幕交易等违法违规行为，根据《公司法》《证券法》《上市公司信息披露管理办法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第5号—信息披露事务管理》等法律法规、规范性文件及《公司章程》《内幕信息知情人管理制度》等有关规定，制定本制度。

第二条 本制度的适用范围包括公司各部门、分子公司、公司及分子公司的董事、高级管理人员、其他相关人员。

第三条 本制度所指“信息”是指涉及公司的经营、财务或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、财务数据以及正在筹划、编制、审议和披露期间的重大事项。“尚未公开”是指尚未在中国证券监督管理委员会指定的上市公司信息披露媒体上公开披露。

第四条 本制度所指“外部信息使用人”是指根据法律法规、规范性文件等规定或其他特殊原因有权要求公司报送信息的各级政府部门、监管机构或其他外部单位或个人以及在信息报送过程中能够接触、获取信息的人员。

第五条 公司董事会是公司对外报送信息的最高管理机构，董事会秘书负责对外报送信息管理工作，公司各部门、分子公司及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。

第六条 公司的董事和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、规范性文件及公司有关制度等要求，对公司定期报告、临时报告、重大事项履行必要的传递、审核和披露流程。

第七条 公司的董事和高级管理人员及其他相关人员在信息尚未公开前负有保密义务，不得以包括但不限于业绩座谈会、分析师会议、接受投资者调研座谈、个人社交媒体平台发布信息等任何口头或书面的形式向外界或特定人员泄露相关信息，且应积极采取措施将信息知情范围尽量控制在最小范围。

第八条 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。

第九条 公司相关部门依据法律法规的要求或特殊情况需对外报送信息的，应当由经办人员填写对外信息报送说明，经部门负责人(或子公司的负责人)、公司分管副总、董事会秘书审核后，由董事会秘书报董事长批准后，方可对外报送。向特定外部使用人报送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或临时公告等披露时间。

第十条 公司应将报送的相关信息作为内幕信息，并提醒报送的外部单位相关人员履行保密义务和禁止内幕交易的义务。公司需将报送的外部单位相关人员作为内幕知情人登记在案备查。

第十一条 对外报送信息的经办人、部门负责人、分子公司负责人或协助填报数据的相关负责人对报送信息的真实性、准确性、完整性负责。

第十二条 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泄露其所知悉的公司未公开重大信息，不得利用所知悉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。

第十三条 外部单位或个人因保密不当致使公司重大信息泄露，应立即通知公司。

第十四条 外部单位或个人在其对外的相关文件中不得使用公司报送的未公开重大信息，除非公司已经披露该信息。

第十五条 外部单位或个人应该严守上述条款，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，公司有权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，公司有权依法收回其所得的收益；如涉嫌犯罪的，公司有权依法移送司法机关处理。

第十六条 本制度未尽事宜，依据有关法律法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。本制度如与国家未来新颁布的法律法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》等规定相冲突时，以新颁布的法律法规、规范性文件以及经合法程序修改后的《公司章程》等相关条款的规定为准。

第十七条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第十八条 本制度经公司董事会审议通过之日起实施，修改亦同。原《外部信息使用人管理制度》同时废止。

金陵华软科技股份有限公司

二〇二六年四月