

深圳市得润电子股份有限公司

对外信息报送和使用管理制度

(2026年4月修订)

第一章 总则

第一条 为加强深圳市得润电子股份有限公司（以下简称“公司”）定期报告、临时报告及重大事项在编制、审议和披露期间，公司对外信息的报送和使用管理，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》等相关法律法规、规范性文件及《公司章程》《公司信息披露制度》等有关规定，结合公司的实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及下设的各职能部门、全资及控股子公司，公司的董事、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 本制度所指信息是指所有涉及公司的经营、财务或者对公司证券及其衍生品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、临时公告、财务数据、统计数据及正在策划、编制、报批、审议和披露期间的重大事项等。本制度所指尚未公开是指公司董事会尚未在深圳证券交易所网站和中国证券监督管理委员会规定的媒体公布。

第二章 对外信息报送和使用管理

第四条 公司的董事和高级管理人员应当遵守信息披露内部控制制度的要求，对公司定期报告、临时报告及重大事项履行必要的传递、审核和披露流程。

第五条 公司的董事和高级管理人员及其他相关涉密人员在定期报告及临时报告编制、公司重大事项筹划期间，负有保密义务。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露定期报告、临时报告的内容，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等方式。

第六条 对于无法法律法规依据的外部单位年度统计报表等提出的报送要求，公司应拒绝报送。公司依据法律法规的要求应当报送的，需要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。公司应将报送的相关信息作为内幕信息，并书面提醒报送的外部单位相关人员履行保密义务。

第七条 公司相关部门依据法律法规的要求对外报送尚未披露的信息，具体流程如下：

（一）公司相关部门依照法律法规的规定对外报送信息前，应当由经办人员进行相应流程申请，经部门负责人、主管领导审批，并由董事会秘书批准后方可对外报送。对外报送信息经办人、部门负责人、主管领导对报送信息的真实、准确、完整性负责；董事会秘书对报送的合法性负责。

（二）公司相关部门对外报送信息时，经办人员应当通过书面、邮件等书面提醒方式，提示外部单位及相关人员认真履行有关法律法规赋予的保密义务和禁止内幕交易的义务，提醒相关人员不得泄露、不得违规利用所获取的未公开信息。

（三）公司相关部门对外报送信息后，经办人员应将对外信息报送审批表、报送记录、报送凭

证、提示记录等资料留本部门/单位保留存档，复印件交由董事会办公室备查，董事会秘书应当按照《公司内幕信息知情人登记和报备制度》相关规定，将外部单位相关人员作为内幕知情人登记备案。

第八条 外部单位或个人不得泄露依据法律法规报送的本公司未公开重大信息，不得利用所获取的未公开重大信息买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券。

第九条 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。

第十一条 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本公司报送信息，致使公司遭受经济损失的，本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，本公司将依法收回其所得的收益；如涉嫌犯罪的，将由司法机关进行处理。

第三章 附则

第十二条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规及其他规范性文件以及《公司章程》的规定执行。本制度如与日后颁布的有关法律法规、规范性文件的规定相抵触的，按有关法律法规、规范性文件的规定执行。

第十三条 本制度自公司董事会审议通过后生效并实施，由公司董事会负责制定、修改和解释。