

水羊集团股份有限公司

对外信息报送和使用管理制度

第一章 总则

第一条 为加强水羊集团股份有限公司（以下简称“公司”）定期报告及重大事项在编制、审议和披露期间，公司外部信息使用人及其报送和使用管理，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则（2025年修订）》等有关法律、法规、规范性文件及《水羊集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及下设的各部门、分公司、全资或控股子公司和公司的董事、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”指尚未公开的所有对公司股票交易价格可能产生影响的信息，包括但不限于定期报告、临时公告、财务快报、统计数据及正在策划或需报批的重大事项等所涉及的信息。尚未公开是指公司董事会尚未在深圳证券交易所网站和符合中国证券监督管理委员会规定条件的媒体公布。

第四条 公司对外信息报送实行分级、分类管理。公司董事会是信息对外报送的最高管理机构。董事会秘书负责对外报送信息的日常管理工作，公司各部门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。

公司相关部门依据法律法规的要求对外报送信息的，应书面通知公司证券事务部，由董事会秘书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和重大事项相关信息的，原则上提供时间不得早于公司业绩快报和临时公告的披露时间。

第二章 对外信息报送和使用管理细则

第五条 公司的董事、高级管理人员应当遵守信息披露相关法律、法规和内部控制制度的要求，对公司定期报告及重大事项履行必要的传递、审核和披露流程。

第六条 公司的董事、高级管理人员及其他相关涉密人员在定期报告编制、公司重大事项筹划、洽谈期间，负有保密义务。除法律法规规定及公司有权机构决定外，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、接受媒体采访等方式。

第七条 在公司公开披露定期报告前，公司不得向无法定法规依据的外部单位提前报送有关统计报表等资料。对于无法定法规依据的外部单位年度统计报表等报送要求，公司应拒绝报送。

第八条 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及其关联人（包括父母、配偶、子女及由其控制的法人或其他组织）作为内幕信息知情人登记在案备查。公司相关部门依据法律法规的要求对外报送信息前，应由经办人员填写对外信息报送说明，经部门领导、分管副总经理审批，并由董事会秘书报董事长批准后方可对外报送。

第九条 公司在进行商务谈判、申报项目、银行贷款、咨询项目等事项时，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，公司应要求对方签署保密承诺函，保证不对外披露或泄露有关信息，并承诺在有关信息公告前不买卖公司证券。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。

第十条 公司在进行商务谈判、申报项目、银行贷款、咨询项目等事项时，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，公司应要求对方签署保密承诺函，保证不对外披露或泄露有关信息，并承诺在有关信息公告前不买卖公司证券。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 公司的股东、实际控制人及其关联方研究、发起涉及公司的重大事项，以及发生对公司股价有重大影响的其他事项时，应证券公司、证券服务机构、律师事务所等中介机构接受公司委托从事证券服务业务，该受托事项对公司股价有重大影响的，应当填写本公司内幕信息知情人登记表。

收购人、重大资产重组交易对方以及涉及公司并对公司股价有重大影响事项的其他发起方，应当填写本公司内幕信息知情人登记表。

第十二条 行政管理部门人员接触到公司内幕信息的，应当按照相关行政部门的要求做好登记工作。公司在披露前按照相关法律法规政策要求需经常性向相

关行政管理部门报送信息的，在报送部门、内容等未发生重大变化的情况下，可将其视为同一内幕信息事项，在同一张表格中登记行政管理部门的名称，并持续登记报送信息的时间。除上述情况外，内幕信息流转涉及到行政管理部门时，公司应当按照一事一记的方式在内幕信息知情人档案中登记行政管理部门的名称、接触内幕信息的原因以及知悉内幕信息的时间。

第十三条 对外报送信息的经办人、部门负责人、分管副总/子公司负责人、财务总监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。公司相关部门对外报送信息时，由经办人员向信息接收人员提供保密告知函（见附件二），并要求对方接收人员签署回执单（见附件三）。公司相关部门对外报送信息后，应将《对外信息报送审批表》、《保密告知函》以及《回执》复印件留本部门存档，原件交由董事会秘书存档备查，并根据相关内容填写《内幕信息知情人登记表》。

第十四条 公司应将报送的相关信息作为内幕信息，并同外部单位签订保密协议，督促外部单位相关人员履行保密义务。

第十五条 外部单位或个人不得泄漏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。

第十六条 对外报送信息的经办人、部门负责人、子公司负责人或协助填报数据部门负责人对报送信息的真实性、准确性、完整性负责，董事会秘书对报送的合法性负责。

第十七条 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。

第十八条 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。

第十九条 公司各部门、所属分公司、各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内幕信息被披露或泄露时，应立即通知公司，公司亦应在知悉后立即向深圳证券交易所报告并公告。

第二十条 公司内部部门或人员违反本制度规定对外报送信息的，将视情节轻重予以处罚；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,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,公司将依法向证券监督管理机构报告并追究其责任;如涉嫌犯罪的,应当将案件移送司法机关处理。

第三章 附则

第二十一条 本制度由董事会负责解释和修订。

第二十二条 本制度未尽事宜,按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行;本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时,按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

第二十三条 本制度自董事会通过之日起生效实施。

水羊集团股份有限公司董事会

2025年7月22日

附件一：

水羊集团股份有限公司

对外信息报送审批表

报送单位信息及部门	
接受单位信息及部门	
报送依据	
报送时间	
对外报送的信息内容及经办签字人	
部门负责人意见	
分管领导审核	
董事会秘书审批	

附件二：

水羊集团股份有限公司

内幕信息保密告知函

按照相关法律法规及监管规则的要求，上市公司未公开披露前的信息应属内幕信息，上市公司应对内幕信息的报送和使用进行严格的管理。

公司此次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，作出如下告知：

- 1、贵公司/单位应严格控制本公司报送材料的使用范围和知情范围；
- 2、贵公司/单位接收本公司材料报送及使用的相关人员作为内幕知情人，负有信息保密义务；在相关信息披露前，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、贵公司/单位在获得本公司的报送信息后，在相关文件中不得使用本公司报送的未公开信息，除非与本公司同时披露该信息；
- 4、贵公司/单位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，应立即通知本公司；
- 5、本公司会将贵公司/单位获得本公司信息的人员登记备案，以备发生信息泄露时调查之用。

特此告知。

水羊集团股份有限公司

年 月 日

附件三：

水羊集团股份有限公司

对外信息报送回执单

水羊集团股份有限公司：

现收到贵公司 年 月 日报送的以下文件及保密提示函：

1、

2、

3、

使用信息人员情况：

姓名	所在单位/ 部门	与贵公司 关系	职务/岗位	身份证号码	证券帐户号码

公司/单位名称：

签收人：

年 月 日