

中集安瑞环科技股份有限公司

外部信息报送和使用管理制度

(2025年11月修订)

第一条 为加强中集安瑞环科技股份有限公司（以下简称“公司”）定期报告、临时公告在编制、审议和披露期间的外部信息使用人管理，规范外部信息报送和使用管理事务，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《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》《上市公司监管指引第5号——上市公司内幕信息知情人登记管理制度》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等法律、法规、规范性文件和《中集安瑞环科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司、分公司及控股子公司。

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影响的信息，包括但不限于定期报告、临时公告、业绩预告、业绩快报、统计数据、需报批的重大事项等。

第四条 本制度所指“外部信息使用人”，是指根据法律、行政法规、部门规章和规范性文件的规定，有权要求公司报送信息的各级政府部门、监管机构或者其他外部单位以及在信息报送过程中能够接触、获取信息的人员。

第五条 公司董事会是对外信息报送和使用的统一管理部门。

第六条 公司的董事和高级管理人员及其他相关涉密人员应当遵守相关法律法规的要求，在定期报告编制、公司重大事项筹划期间，负有保密义务。定期报告、临时公告及相关重大事项信息公布前，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、临时公告的内容，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、向政府相关部门或其他外部单位报送等方式。

第七条 对于无法律法规依据的外部单位统计报表等报送要求，公司应拒绝报送。

第八条 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《对外信息报送审批表》（见附件一），经部门负责人、分管领导审批，并由董事会秘书批准后方可对外报送。董事会秘书认为拟报送信息属特别重大信息，还需经公司董事长审核批准的，待董事长签字确认后，方可对外报送。

第九条 公司相关部门及各经营单位在向外部单位或个人报送信息时，应要求对方提供外部信息接收或使用人的相关信息（包括但不限于：姓名、单位或部门、证件号码、联系电话、首次获悉公司内幕信息的时间）。

第十条 公司相关部门及各经营单位对外报送信息时，由经办人员向接收人员提供《保密提示函》（见附件二），并提醒外部单位相关人员履行保密义务。该接受人员需作为内幕知情人登记在案备查。

第十一条 公司应将报送的相关信息作为内幕信息，公司相关部门对外报送信息后，应将对外信息报送审批表和保密提示函交由董事会办公室保留存档。保管期限不少于 10 年。

第十二条 外部单位或个人于取得有关信息前须向公司承诺不会泄漏依据法律法规报送的公司未公开重大信息，不会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，公司应要求接收方签署保密承诺函（见附件三）。

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，除非于公司披露该信息后。

第十三条 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，公司应在获知信息后第一时间向深圳证券交易所报告并公告。

第十四条 公司各部门、分公司及控股子公司应严格执行本制度的相关条款，同时督促外部单位或个人遵守本制度的相关条款。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，公司将依法收回其所得的收益；涉嫌犯罪的，应当将案件移

送司法机关处理。

第十五条 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；本制度如与有关法律、行政法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、行政法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第十六条 本制度自董事会审议通过之日起生效并施行。

第十七条 本制度由公司董事会负责解释。

附件一：

中集安瑞环科技股份有限公司对外信息报送审批表

报送信息单位及部门		经办人及联系电话	
接受信息单位及部门		接收人姓名	
		接收人证件号码	
		接收人联系电话	
对外报送的依据		对外报送时间	
对外报送的信息内容			
	年 月 日		
部门负责人/控股子公司负责人意见			
	年 月 日		
分管领导审批			
	年 月 日		
董事会秘书审核			
	年 月 日		
总裁审核（如需）			
	年 月 日		
董事长审核（如需）			
	年 月 日		

附件二：

保密提示函

_____：

本公司此次向贵单位/阁下报送的相关材料属于未披露的内幕信息，现根据中国证监会、证券交易所相关规定及监管要求，提示如下：

- 1、贵单位/阁下应严格控制本公司报送材料的使用范围和知情范围。
- 2、贵单位/阁下接收本公司材料报送及使用的相关人员为内幕知情人，负有信息保密义务；请相关人员在相关信息未披露前，不泄露材料涉及的信息，不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、贵单位/阁下获得本公司信息的人员，在相关文件中不得使用公司报送的未公开信息，除非与本公司同时披露或已经公开披露该信息。
- 4、贵单位/阁下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、贵单位/阁下应将获得本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。
- 6、贵单位/阁下及知悉本公司相关未公开信息的人员，如违规使用本公司报送的未公开信息，致使本公司遭受经济损失的，本公司将依法要求其承担赔偿责任；如利用其所知悉的本公司未公开信息买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券的，本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，本公司将移交司法机关处理。
- 7、本公司会将贵单位/阁下以及知悉本公司相关信息的人员登记备案，以备调查之用。

特此提示。

中集安瑞环科技股份有限公司

年 月 日

附件三

保密承诺函

中集安瑞环科技股份有限公司：

现收到你公司报送的下列材料及保密提示函：

- 1、_____；
- 2、_____；
- 3、_____；

本单位（或本人）在此确认，接收或使用你公司报送的材料的相关人员情况如下：

姓名	身份证号码	
与本单位或本人关系	任职单位或部门	现任职务或工作岗位
证券账户		
联系电话		

本单位（或本人）在此郑重声明并承诺如下：

1、本单位（或本人）保证严格控制你公司报送的材料的使用范围和知情人范围。

2、本单位（或本人）以及接收、使用你公司报送的材料的相关人员将严格遵守保密义务，不泄露相关未公开信息，也不利用所知悉的未公开信息买卖你公司证券或建议他人买卖你公司证券。

3、本单位（或本人）及知悉你公司相关未公开信息的人员在对外提交的或公开披露的文件中不使用你公司报送的未公开信息。

4、本单位（或本人）及知悉你公司相关未公开信息的人员，如因保密不当致使你公司的未公开信息被泄露的，本单位（或本人）将立即通知你公司。

5、本单位（或本人）及知悉你公司相关未公开信息的人员，如发生违法违规行为的，应依法承担相应的法律责任。

特此确认。

签收人（签字、公章）：

签署日期： 年 月 日