

上海阿莱德实业集团股份有限公司

对外报送信息管理制度

第一章 总则

第一条 为规范上海阿莱德实业集团股份有限公司（以下简称“公司”）对定期报告、临时报告及重大事项在筹划、编制、审议和待披露期间的外部信息报送和使用管理，维护信息披露的公平原则，保护投资者的合法权益，依据《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《上市公司信息披露管理办法》《上市公司治理准则》《上海阿莱德实业集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）和《内幕信息知情人登记管理制度》等有关规定，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及公司下属的各部门，全资或控股子公司、分公司及公司的董事、高级管理人员和其他可以接触、获取公司重大未公开信息的人员。

第三条 本制度所指信息是指所有尚未披露，并对公司股票交易价格可能产生重大影响的信息，包括但不限于定期报告、临时公告、财务报告、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，是指根据法律法规及规范性文件的规定，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。

第二章 对外信息报送管理

第五条 公司的董事、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、审核及披露流程。

第六条 公司的董事和高级管理人员及其他相关人员在定期报告、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、临时报告及重大事项公布前，上述人员不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员披露或泄露相关内容，包括但不限于业绩说明会、接受投资者调研等方式。

第七条 公司依据统计、税收征管等法律法规的规定向政府有关部门或其他外部

单位提前报送统计报表等资料的，或公司在进行申请授信、贷款、融资、商务谈判等事项时，因特殊情况确实需要向对方提供公司未公开的重大信息的，公司应以书面形式提醒外部人员认真履行保密义务和禁止内幕交易义务，并要求对方接收人员签署回执（签署回执等同于签署《内幕信息知情人保密协议》）。对于无法法律法规依据的外部单位的报送要求，公司应拒绝报送。

第八条 公司相关部门及人员在报送信息时应要求外部信息使用人提供相关个人信息，包括但不限于姓名、单位、首次获悉信息的时间，并及时将上述信息报公司董事会办公室备案。

第九条 公司相关部门及人员依据法律法规及规范性文件的要求对外报送信息前，应由经办人填写《对外报送信息申请表》，经部门负责人、分管领导确认相关信息的真实、准确、完整并审批报备董事会办公室。如董事会办公室对此报送信息有疑问的，经办部门应及时提供资料说明。拟报送信息属于特别重大信息的，需经董事长批准后，方可对外报送。

第十条 公司相关部门及人员对外报送信息后，应将回执及《对外报送信息申请表》复印件留于本部门备查，原件交由董事会办公室保留存档，保管期限为10年。

第十一条 在本公司依法定程序公开披露相关信息前，外部单位或个人不得以任何形式泄露其所知悉的本公司未公开重大信息，不得利用其所知悉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。

第十二条 外部单位或个人制作的在其内部传递的文件、报告等材料中涉及本公司未公开重大信息的，外部单位或个人应当采取有效措施，限制信息知情人的范围，并认真履行保密义务和禁止内幕交易义务。

第十三条 外部单位或个人在其对外提交或公开的文件中严禁使用本公司未公开重大信息，除非公司已公开披露该信息。

第十四条 外部单位或个人及其工作人员因保密不当致使本公司未公开信息泄露的，应立即通知公司。

第十五条 外部单位或个人如违规使用公司报送的未公开重大信息，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；如外部单位或个人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

券监管机构报告并追究其法律责任；如外部单位或个人涉嫌构成犯罪的，公司将移交司法机关处理。

第三章 附则

第十六条 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；本制度与国家有关法律法规和公司章程的规定不一致的，以国家有关法律法规和公司章程的规定为准。

第十七条 本制度自董事会审议通过之日起执行，并由董事会负责解释和修订。

上海阿莱德实业集团股份有限公司董事会

2025 年 12 月 2 日

附件 1：未公开重大信息保密告知函

附件 2：未公开重大信息对外报送和使用回执单

附件 1:

未公开重大信息保密告知函

_____:

根据国家相关法律法规及证券监管规则的要求,对上市公司证券及其衍生品种的交易价格可能产生重大影响的信息在公开披露前(以下简称“未公开重大信息”),上市公司应对该信息的报送进行严格管理。

上海阿莱德实业集团股份有限公司(以下简称“本公司”)及其全资或控股子公司、分公司此次报送的相关材料属于未公开重大信息,现根据相关监管要求,予以如下告知:

- 1、贵公司/单位/阁下应严格控制本公司报送材料的使用范围和知情人范围,不得将材料中本公司的未公开重大信息在公开的文件或媒介平台中使用。
- 2、贵公司/单位/阁下接收本公司材料报送及使用的相关人员为内幕信息知情人,负有信息保密义务;在相关信息未公开披露前,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/阁下获得本公司信息的人员,在相关文件中不得使用本公司报送的未公开重大信息。如因保密不当致使该信息泄露的,应立即通知本公司,并采取有效措施避免该信息进一步泄露,并减小信息泄露造成的影响。
- 4、本公司会将贵公司/单位/阁下获取本公司未公开重大信息的相关人员登记备案,以备发生信息泄露时调查之用。
- 5、贵公司/单位/阁下及知悉本公司未公开重大信息的人员,如违规使用本公司报送的未公开重大信息,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;如利用其所获取的本公司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的,本公司将向证券监管部门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。

特此告知。

上海阿莱德实业集团股份有限公司

年 月 日

附件 2:

未公开重大信息对外报送和使用回执单

上海阿莱德实业集团股份有限公司:

兹收到贵公司报送的以下文件及《未公开重大信息保密告知函》;

- 1、
- 2、
- 3、
- 4、
- 5、

本单位（或本人）确认使用上述信息的人员情况如下:

姓名	所属单位/部门	职务	有效身份证件号码	联系方式

本单位（或本人）郑重承诺并履行贵公司在《未公开重大信息保密告知函》中所阐述的各项条例，特此回执！

接收单位/接收人签章:

日期： 年 月 日