

# 东方电子股份有限公司外部信息使用人管理制度

## 第一章 总则

**第一条** 为加强东方电子股份有限公司（以下简称“公司”）信息披露管理工作，规范外部信息的报送和使用管理，确保公平信息披露，保护投资者的合法权益，根据《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》、证券交易所规则及公司章程等有关规定，制定本制度。

**第二条** 本制度所称信息，是指对公司股票及其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、财务数据以及正在策划、编制、审批和披露期间的重大事项。

**第三条** 本制度所称外部信息使用人，是指根据法律法规或其它特殊原因有权向公司要求报送信息的外部单位或个人，包括但不限于各级政府部门、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。

**第四条** 本制度适用于公司及各部门、分子公司、能够对其实施重大影响的参股公司、公司的董事、高级管理人员和其他相关人员，以及公司对外报送信息涉及的外部单位或个人。

## 第二章 对外信息报送管理及程序

**第五条** 公司对外信息报送实行分级、分类管理。

公司董事会是对外信息报送的最高管理机构，董事会秘书负责对外信息报送的监管工作，公司各归口部门、单位或相关人员应按照本制度规定履行信息对外报送的审核管理程序。

**第六条** 公司的董事、高级管理人员等相关人员应当遵守信息披露的相关规定，对公司定期报告及重大事项履行必要的传递、审核和报告流程。

**第七条** 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（包括但不限于业绩说明会、分析师会议、接受投资者调研座谈等）向外界或特定人员泄露定期报告、临时报告的内容。

**第八条** 公司不得向无法律依据的外部单位提前报送财务报表等资料，对无法律依据的外部单位提出的报送要求，应当予以拒绝。

**第九条** 公司依据规定向特定外部信息使用人报送定期报告和重大事项相关信息的，提供时间原则上不得早于公司业绩预告或快报的披露时间。向外部信息使用人提供的信息内容原则上不得多于业绩预告或快报披露的内容。

**第十条** 公司依据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重大信息的，应当提醒报送的外部单位及相关人员认真履行保密义务和禁止内幕交易义务。

**第十一条** 公司各部门、分子公司、参股公司及其相关人员在依照相关规定对外报送信息前，应当经所属部门负责人（或分子公司的负责人）、公司分管领导审核同意，并报董事会秘书知悉同意后，方可对外报送，必要时需经董事长批准。对外信息报送的经办人、部门负责人（或分子公司的负责人）、公司分管领导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。

**第十二条** 向外部单位或个人提供公司尚未公开的重大内幕信息时，应当按公司《内幕信息知情人登记管理制度》的规定将报送的外部单位及相关人员作为公司内幕信息知情人登记备案，并书面（附件一）提醒报送的外部单位及相关人员履行保密义务，要求外部单位相关人员签署回执（附件二），并及时将上述信息报备公司证券部。

**第十三条** 外部信息使用人签署的保密协议、承诺函等材料，由证券部统一保管，保存期限为十年。

### 第三章 责任追究和应急处理

**第十四条** 外部单位或个人在其对外提交的或公开披露的文件中不得使用公司的未公开重大信息。若外部单位或个人违规使用其所知悉的公司尚未公开的重大信息，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。

**第十五条** 外部单位或个人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，公司应当及时向证券监管机构报告并追究其法律责任；如涉嫌犯罪的，应当将案件移送司法机关处理。

**第十六条** 公司各部门、分子公司、参股公司及其相关人员应严格执行本制度，并应当要求和督促外部单位或个人对其内部传递的文件、资料、报告等材料中涉及使用的其所知悉的公司尚未公开的重大信息采取有效的保密措施，严格限制信息知情人范围。公司对外信息报送人员应当督促外部单位及其工作人员在因保密不当致使报送的公司重大信息被披露或泄露时，立即向公司报告。

**第十七条** 公司内部人员违反本制度规定，未经审批擅自对外报送信息，或未履行保密及提醒义务的，公司将依据相关制度视情节轻重对责任人给予相应处分。构成犯罪的，移交司法机关处理。

#### 第四章 附则

**第十八条** 本制度自董事会通过之日起生效，修改亦同。

**第十九条** 本制度未尽事宜，适用有关法律法规、部门规章、规范性文件和本公司章程的规定。本制度与法律法规、部门规章、规范性文件及本公司章程相抵触时，以法律法规、部门规章、规范性文件及本公司章程为准。

**第二十条** 本制度由公司董事会负责解释。

附件 1：保密提示函

附件 2：保密承诺函

东方电子股份有限公司

2026 年 1 月 15 日

附件一： 东方电子股份有限公司保密提示函

致： \_\_\_\_\_ (单位名称)

根据《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件的要求，上市公司未公开披露的信息应属于内幕信息，上市公司应当对内幕信息的报送与使用进行严格的管理。本公司此次报送给贵公司/单位的相关材料属于未公开披露的内幕信息，现根据证券监管部门的要求，重点提示如下：

1. 贵公司/单位应当严格控制本公司报送材料的使用范围和知情人范围。
2. 贵公司/单位以及接收、使用本公司报送材料的所有相关人员为内幕信息知情人，负有信息保密义务。在本公司依法定程序公告相关信息前，所有内幕信息知情人不得泄露相关材料涉及的信息，也不得利用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。
3. 贵公司/单位及知悉本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得使用本公司的未公开信息，除非本公司同时公告披露或已经公告披露该信息。
4. 贵公司/单位及知悉本公司相关未公开信息的人员，如因保密不当致使本公司的未公开信息被泄露的，应当立即通知本公司。
5. 贵公司/单位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，将交由司法机关处理。
6. 按照证券监管部门的要求，本公司需将贵公司/单位以及知悉本公司相关信息的人员登记备案，以备调查之用。

敬请贵公司/单位给予积极配合和协助！

东方电子股份有限公司

年 月 日

附件二： 保密承诺函

东方电子股份有限公司：

现收到你公司报送的下列材料及保密提示函：

1:\_\_\_\_\_

2:\_\_\_\_\_

本单位（或本人）在此确认，接收和/或使用你公司报送的材料的相关人员情况如下：

人员姓名	单位和部门	职务或岗位	身份证号码	证券账号

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。在你公司依法定程序公告相关信息前，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，除非你公司同时公告披露或已经公告披露该信息。
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。

签收人（签字）：

签收单位（盖章）： 签署日期： 年 月 日