

神雾节能股份有限公司

外部信息报送和使用管理制度

第一章 总 则

第一条 为进一步加强神雾节能股份有限公司（以下简称“公司”）定期报告、临时报告及重大事项在编制、审议和披露期间的外部信息使用人的管理，规范外部信息报送管理事务，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》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》等法律、法规、规范性文件和《神雾节能股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关法律法规及相关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本规定适用于公司外部信息报送和使用的管理。包括公司及各分、子公司、各部门，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 本制度所指信息指所有对公司股票交易价格可能产生影响的、准备公开但尚未公开的信息，包括但不限于定期报告、临时公告、财务快报、统计数据、需报批的重大事项等所涉及的信息。尚未公开是指公司尚未在中国证券监督管理委员会制定的上市公司信息披露刊物或网站上正式公开。

第四条 董事会秘书是公司相关部门对外报送信息工作的监管人，董事会办公室协助董事会秘书做好对外报送信息的日常管理工作。

第二章 外部信息报送的责任划分

第五条 对外报送信息的经办人、部门负责人、部门主管领导、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。

第六条 公司董事会是公司信息对外报送的最高管理机构，公司董事会秘书负责信息对外报送的监管工作，董事会办公室协助董事会秘书做好信息对外报送的日常管理工作。公司对外报送信息应当经董事会秘书审核批准，公司各部门或相关人员应按照本制度规定履行信息对外报送程序。董事会办公室负责相关内幕信息知情人登记备案工作。

第七条 公司总经理、分管副总经理、财务负责人对报送信息相关部门及人员负有督促义务，应督促各部门及相关人员的对外报送信息工作符合制度规定。

第八条 报送人应加强对与信息披露有关的法律、行政法规、部门规章和规范性文件的学习与理解，及时了解和掌握监管部门对信息披露的最新政策要求，以使所报送的信息及报送程序符合规定。

未经通知董事会办公室并履行法定批准程序，公司的任何高管、部门、下属公司均不得以公司名义对外披露信息或对已披露的信息做任何解释或说明，包括但不限于业绩座谈会、分析师会议、接受投资者调研或座谈、接受媒体采访、微博、微信朋友圈、抖音公众号等方式。

第三章 对外报送信息的管理及流程

第九条 公司董事、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、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。

第十条 公司董事、高级管理人员及其他相关人员在定期报告、临时报告正式公开披露前以及在公司重大事项的筹划、洽谈期间负有保密义务，不得向其他任何单位或个人泄露相关信息。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、微博、微信朋友圈、抖音公众号等）向外界或特定人员泄露定期报告、临时报告的内容。

第十一条 公司及各分、子公司在公司公开披露年度报告前，公司不得向无法律法规依据的外部单位提前报送年度报告相关信息。对于无法律法规依据的外部单位提出的报送要求，公司应当予以拒绝。

第十二条 在内幕信息依法公开披露前，公司依照相关法律法规的规定向行政管理部门或其他特定外部单位报送年度报告相关信息的，或公司因申请授信、贷款、融资、商务谈判等特殊情况确实需要向对方提供公司的未公开重大信息的，应书面提醒相关单位和个人认真履行《证券法》所赋予的信息保密和避免内幕交易的义务，要求对方回函确认，同时，公司应当将报送的外部单位和相关人员及其关联人（包括父母、配偶、子女等）作为内幕信息知情人登记在案备查。

第十三条 公司依据法律法规向特定外部信息使用人报送年度报告相关信息的，提供时间不得早于公司业绩快报（如有）的披露时间，业绩快报的披露内容不得少于向外部信息使用人提供的信息内容。

第十四条 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作为内幕知情人登记在案备查，具体流程如下：

（一）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（或分子公司负责人）、分管副总经理、财务负责人（如有财务数据）审批，并由董事会秘书批准后方可对外报送，必要时须经董事长批准。

（二）公司相关部门对外报送信息涉及非公开信息时，由经办人员向被报送单位的接收人员提供《内幕信息保密提示函》（见附件二），并要求接收方签署《保密承诺函》（见附件三），《保密承诺函》中应当列明接收、使用本公司报送信息的所有相关人员情况。

（三）公司相关部门对外报送信息后，应将对外报送信息审批表、外部信息使用人签署的《保密承诺函》及其提供的外部信息使用人相关信息等材料交由董事会办公室保留存档，董事会办公室将外部单位相关人员作为内幕信息知情人登记备查。

第十五条 在公司依法定程序公告相关信息前，外部单位或个人不得以任何方式透露、泄露其所知悉的公司未公开重大信息，也不得利用所知悉的未公开重大信息买卖或建议他人买卖公司证券及其衍生品种。

第十六条 外部单位或个人制作的或在其内部传递的文件、资料、报告等材料中涉及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，并督促相关信息知情人遵守保密义务和禁止内幕交易的义务。

第十七条 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，除非公司同时公开披露或已经公开披露该信息。

第四章 外部信息报送的责任追究

第十八条 外部单位或个人及其工作人员因保密不当致使公司未公开信息被泄露的，应当立即通知公司，公司应当在第一时间向深圳证券交易所报告并公告。

第十九条 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，公司有权要求其承担赔偿责任；外部单位或个人如利用其所知悉的公司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；外部单位或个人违反本规定，触犯国家有关法律法规涉嫌构成犯罪的，公司应当向司法机关举报，可以依法移送司法机关，追究其刑事责任。

第五章 附 则

第二十条 本规定未尽事宜，依照国家有关法律法规、监管机构的有关规定、《公司章程》执行。本规定与有关法律法规、监管机构的有关规定、《公司章程》的规定不一致时，按照法律法规、监管机构的相关规定、《公司章程》执行。

第二十一条 本规定由公司董事会负责解释。

第二十二条 本规定自公司董事会审议通过之日起实施，修订时亦同。

附件一：

对外信息报送审批表

报送信息单位	
接收信息单位	
对外报送信息内容	经办人： 年 月 日
部门负责人意见	年 月 日
分管副总经理审批	年 月 日
董事会秘书审批	年 月 日
董事长审批	年 月 日

附件二：

内幕信息保密提示函

_____：

我国法律法规及相关监管规则将上市公司未公开披露信息界定为内幕信息，上市公司应对内幕信息的报送与使用进行严格的管理。公司此次报送的相关材料属未披露之内幕信息，现根据相关监管要求，重点提示如下：

1. 贵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. 贵单位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；在相关信息未披露前，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. 贵单位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披露信息，除非与本公司同时披露该信息。
4. 贵公司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. 本公司将对贵单位获得本公司信息的相关人员进行登记备案，以备发生信息泄露时调查之用。

特此提示。

神雾节能股份有限公司

年 月 日

附件三：

保密承诺函

神雾节能股份有限公司：

现收到贵司报送的如下文件及相关保密提示函

1、_____；

2、_____

；我单位使用上述文件信息人员情况如下：

姓名	所在单位/部门	身份证号	证券账户号码	联系方式

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及其衍生品种或建议他人买卖你公司证券及其衍生品种。

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，除非你公司同时公开披露或已经公开披露该信息。

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。

特此回函！

承诺人：_____

年 月 日