

天泽信息产业股份有限公司

对外报送信息管理制度

第一章 总则

第一条 为规范与加强天泽信息产业股份有限公司（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，确保公平信息披露，避免内幕交易，依据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《上市公司信息披露管理办法》、《上市公司治理准则》、《天泽信息产业股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）和《天泽信息产业股份有限公司内幕信息知情人登记、报备和保密制度》等有关规定，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及下设各部门、分公司、控股(参股)子公司以及公司的董事、监事、高级管理人员和其他相关人员。

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、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、正在策划或需要报批的重大事项等。

本制度所指“尚未公开”是指公司尚未在中国证监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 公司对外信息报送实行分级、分类管理。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，证券事务代表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，公司各归口单位或相关人员应按照本制度规定履行信息对外报送程序。

第二章 对外报送信息管理流程

第五条 公司董事、监事和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、规范性文件和公司有关制度的要求，对公司定期报告、临时报告及重大事项履行必要的传递、审核和披露程序。

第六条 公司的董事、监事和高级管理人员及其他相关内幕知情人员因工作关系获知的尚未公开信息负有保密义务，不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员泄露，包括但不限于业绩座谈会、分析师会议、投资者调研座谈、媒体采访等方式。

第七条 对于没有法律法规依据要求报送统计报表的单位向公司索要统计报表或涉及销售收入、利润等敏感信息的资料，公司及控股子公司应拒绝报送。

第八条 公司依照统计、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报送统计报表等资料的，或因申请授信、贷款、融资、商务谈判等事项等特殊情况急需向对方提供公司未公开重大信息的，在对外报送信息前，应由经办人员填写对外报送信息审批表（见附件一），经部门负责人（或分公司、控股子公司的负责人）、分管总监、财务总监（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。对外报送信息的经办人、部门负责人、公司分管总监、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。

董事会秘书要将报送单位的相关人员作为内幕信息知情人登记备查，报送部门要书面提示被报送单位的相关人员履行保密义务（见附件二），依法报送的统计报表和经营业绩数据报表要在报表的空白处注明：该报表数据涉及上市公司未公开披露的信息，请注意保密，并要求对方接收人员签署回执（见附件三），回执中应列明使用所报送信息的人员情况。

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书、回执原件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，存档期限为 10 年。

第九条 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。

第十条 公司了解内幕信息的有关领导和宣传部门在其他公共媒体上发布公司重大信息的时间不得先于中国证监会、深圳证券交易所指定的信息披露媒体，也不得以新闻发布会或答记者问等其它形式泄漏未公开的重大信息。

第三章 责任追究机制和应急处理

第十一条 公司各部门、分公司和控股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重大信息被披露或泄露时，应立即通知公司，公司亦应在知悉后的第一时间向深圳证券交易所报告并公告、披露该信息，同时向江苏证监局报告。

第十二条 公司各部门、分公司、控股子公司及其工作人员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。如违反本制度及其相关规定对外报送公司信息，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信息买卖公司股票及其衍生品或建议他人买卖公司股票及其衍生品的，公司将依法收回其所得的收益；如情节严重涉嫌犯罪的，应当将案件移送司法机关处理。

第四章 附则

第十三条 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规章、深圳证券交易所相关规定以及公司其他制度执行；本制度如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第十四条 本制度由董事会负责解释和修订。

第十五条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效。

附件一

对外报送信息审批表

报送信息部门（单位）	
接收/使用信息单位	
报送时间	
报送依据	
对外报送信息内容	
经办人签字	年 月 日
部门负责人/分、子公司 主管领导审核意见	年 月 日
公司分管总监审核意见	年 月 日
财务总监审核意见	年 月 日
董事会秘书审核意见	年 月 日
董事长审核意见（如适用）	年 月 日
备注	

附件二

信息接收/使用单位保密义务提示函

_____（信息接收/使用单位）：

本公司依法向贵单位报送的_____（文件名），因涉及上市公司未公开披露信息，按照《中华人民共和国证券法》、《上市公司信息披露管理办法》等法律法规相关规定，遵照监管部门要求，向贵单位作以下保密提示：

- 1、贵单位应严格控制我公司报送材料的使用范围和知情范围。
- 2、贵单位接收和使用我公司报送材料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我公司股票或建议他人买卖我公司股票。
- 3、贵单位获得我公司信息的人员，在对外文件中不得使用我公司报送的未公开信息，除非我公司已经公开披露该信息。
- 4、贵单位获得我公司信息的人员，如因保密不当致使所报送的重大信息泄露，应立即通知我公司。
- 5、我公司会将贵单位获得我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。

特此提示

天泽信息产业股份有限公司

董 事 会

年 月 日

附件三

文件接收/使用单位回执

天泽信息产业股份有限公司：			
今收到你公司报送的信息接收单位保密义务提示函及以下文件：			
1、			
2、			
3、			
使用人员情况			
姓 名		单位名称	
所在部门及职务			
身份证号			
证券账户			
特知悉			
签收人：			
年 月 日			