

华蓝集团股份有限公司

对外信息报送和使用管理制度

2021 年 8 月

第一章 总 则

第一条 为进一步规范华蓝集团股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）对外信息报送和使用管理，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》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》（以下简称“《规范运作指引》”）《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）以及《华蓝集团股份有限公司公司章程》等有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及其下设的各部门、全资或控股子公司，公司的董事、监事、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 本制度所指信息是指尚未以合法方式公开的，涉及公司的经营、财务或者对公司股票及其衍生品种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、业绩快报、业绩预告、财务数据以及需报批的重大事项等所涉及的信息。

第四条 公司董事会是信息对外报送的管理机构，董事会秘书负责对外报送信息的日常管理工作，董事会办公室负责协助董事会秘书做好对外报送信息的日常管理工作，公司对外报送信息应当经董事会秘书审核批准。公司各部门及相关人员应按法律、法规、规范性文件及本制度的规定履行对外报送信息的审核、管理工作。

第二章 对外信息报送及使用管理

第五条 公司董事、监事和高级管理人员及其他相关涉密人员应当遵守法律、法规、规范性文件和公司制度的要求，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。

第六条 在定期报告、临时报告正式披露前或重大事项筹划、洽谈期间，公司董事、监事和高级管理人员及其他相关工作人员负有保密义务，不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员泄漏相关内容。对于无法律法规依据的外部单位年度统计报表等报送要求，公司应当拒绝报送。

第七条 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政府有关部门或其他外部单位报送财务报表等相关信息的，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尚未公开的重大信息的，应根据本制度第八条规定履行保密信息登记流程。

第八条 公司应当将对外报送的未公开重大信息作为保密信息，将报送的外部单位相关人员作为内幕信息知情人登记在案备查，具体流程如下：

（一）公司经办部门依据法律法规的要求对外报送信息前，应由经办人员填制对外信息报送审批单（格式见附件 1），经办部门负责人审批；公司董事会办公室负责对对外报送信息进行审核，必要时可由相关部门会签同意后，提交公司董事会秘书；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）公司对外报送未公开信息时，公司应当向接收方提供内幕信息保密提示函（格式见附件 2），并要求接收方签署保密承诺函（格式见附件 3），保密承诺函中应当列明接收、使用本公司报送信息的人员情况。

公司应将报送的未公开信息作为内幕信息，并书面提示报送的外部单位及相关人员认真履行《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》等有关法律法规赋予的保密义务和禁止内幕交易的义务。对于法律法规及政策要求需定期报送例行信息的外部行政主管单位，在报送部门、内容等未发生重大变化的情况下，可将其视为同一保密信息事项，要求其出具一次性保密承诺函，在同一张表格中登记此外部部门的名称，并持续登记报送信息的时间；对于其他报送事项，采取一事一函的方式。

第九条 公司向外部信息使用人出具的内幕信息保密提示函、外部信息使用人签署的保密承诺函等材料，由公司董事会办公室统一保管备查。

第三章 责任追究与处罚

第十条 外部单位或个人不得泄露依据法律法规报送的本公司未公开重大信息，不得利用所获取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。

第十一条 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。

第十二条 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被泄露的，应立即通知公司，公司应在第一时间向深圳证券交易所报告并公告。

第十三条 外部单位或个人本人应该严守上述条款，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，本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，本公司将依法收回其所得的收益；如涉嫌犯罪的，应当将案件移送司法机关处理。

第四章 附 则

第十四条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。本制度与国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第十五条 本制度由公司董事会负责制定并解释。

第十六条 本制度自公司董事会审议通过后实施。

华蓝集团股份公司
2021 年 8 月 25 日

附件 1

华蓝集团股份公司
对外信息报送审批单（格式）

申报时间： 年 月 日

对外报送信息内容：	
经办人	
经办部门负责人意见	
董事会办公室意见	
相关部门负责人意见	
董事会秘书意见	
董事长意见	

内幕信息保密提示函（格式）

本公司此次报送给贵单位/阁下的（文件名称）及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，本公司特此向贵单位/阁下重点提示如下：

1、贵单位应当严格控制本公司报送的材料的使用范围和知情人范围。

2、贵单位以及接收、使用本公司报送的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（证券简称：华蓝集团，证券代码：301027）。

3、贵单位以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，除非本公司同时公开披露或已经公开披露该信息。

4、贵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，本公司将移交司法机关处理。

6、按照证券监管部门的要求，本公司需将贵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。

敬请贵单位给予积极配合和协助为盼！ 特此函告。

华蓝集团股份公司

年 月 日

附件 3

保密承诺函（格式）

华蓝集团股份公司：

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：

序号	姓名	身份证号码	任职单位及部门	现任职务及工作岗位	深交所证券账户

接收单位（盖章）：

接收人（签字）：

年 月 日

华蓝集团股份公司

董事会