

# 金现代信息产业股份有限公司

## 外部信息使用人管理制度

**第一条** 为进一步加强金现代信息产业股份有限公司（以下简称“公司”）定期报告、临时公告及重大事项在编制、审议和披露期间的外部信息使用人管理，规范外部信息报送和使用管理行为，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》《上市公司信息披露管理办法》《上市公司监管指引第5号——上市公司内幕信息知情人登记管理制度》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等有关法律、法规，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度的适用范围包括公司及各部门、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及其衍生品种交易价格可能产生较大影响的信息，包括但不限于定期报告、临时报告、业绩预告、财务快报、统计数据、正在策划或需要报批的重大事项等。

**第四条** 本制度所指“外部信息使用人”，是指根据法律法规有权向公司要求报送信息的特定单位所涉人员，包括但不限于各级政府主管部门等确因工作需要须知悉相关信息的所涉单位、人员。

**第五条** 公司董事会秘书负责信息对外报送的监管工作，公司证券事务部负责协助董事会秘书做好信息对外报送的日常管理工作，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。

**第六条** 公司的董事、监事和高级管理人员应当遵守公司《信息披露管理制度》的要求，对公司定期报告及重大事项履行必要的传递、审核和披露流程。

**第七条** 公司的董事、监事和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、任何途径向外界或特定人员泄露定期报告、临时报告的内容，包

括但不限于业绩座谈会、分析师会议、接受投资者调研座谈等方式。

**第八条** 公司应对外部信息使用人的身份进行核实。公司依据法律法规的要求应当报送的，需要将接受报送的外部单位相关人员作为内幕信息知情人登记备案，具体依照公司《内幕信息知情人登记管理制度》的规定执行。对于无法律法规依据的外部单位的报送要求，公司应拒绝报送。

**第九条** 公司依据法律法规的要求对外报送信息前，应由经办人员填写《外部信息报送情况登记表》（见附件一），经部门负责人、分管领导审批后报送董事会秘书，董事会秘书审核批准后方可对外报送。经办人员还应将报送的外部单位相关人员身份信息提供公司证券事务部作为内幕知情人登记备查。

**第十条** 公司相关部门对外报送信息时，由经办人员向接收人员提供《保密提示函》（见附件二），提醒外部单位相关人员履行保密义务。

**第十一条** 公司相关部门对外报送信息后，应将《外部信息报送情况登记表》交由公司证券事务部保留存档。

**第十二条** 外部单位或个人不得泄露公司依据法律法规报送的未公开重大信息，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。外部单位或个人在相关文件中不得使用公司报送的重大信息，除非于公司披露该信息后。

**第十三条** 外部单位或个人因保密不当致使公司重大信息泄露的，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。

**第十四条** 外部单位或个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。

**第十五条** 本制度未尽事宜或与本规则生效后颁布、修改的法律、法规、规范性文件或《公司章程》的规定相冲突的，按照法律、法规、规范性文件或《公司章程》的规定执行，并应及时对本制度进行修订。

**第十六条** 本制度由公司董事会负责修改、解释。

**第十七条** 本制度经公司董事会审议通过后生效实施。

金现代信息产业股份有限公司

*2023年12月*

附件一：

### 外部信息报送情况登记表

经办部门

经办人

报送信息接收单位

报送信息接收人

报送材料或信息名称

拟报送事件

经办人情况说明

经办部门负责人审核意见

经办部门分管领导审核意见

董事会秘书审核意见

附件二：

## 保密提示函

\_\_\_\_\_：

本公司作为上市公司，此次报送的相关材料根据证券监管部门相关法律法规及监管规则，在公开披露前属内幕信息。本公司将本着公平披露的原则对内幕信息的报送与使用等环节进行严格管理，防止内幕信息泄露。现根据相关监管要求，重点提示如下：

- 1、\_\_\_\_\_应严格控制本公司报送材料的使用范围和知情范围。
  - 2、\_\_\_\_\_接收本公司材料报送及使用的相关人为内幕知情人，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、\_\_\_\_\_获得本公司信息的人员，在本公司相关信息公开披露前，在相关文件中不得使用公司报送的未公开信息。
  - 4、\_\_\_\_\_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，造成股价异动或其他严重后果的应承担全部责任。
  - 5、请\_\_\_\_\_提供接收本公司材料报送及使用的相关人身份信息（具体请参照本次一并提供的《上市公司内幕知情人登记表》所列内容）。
  - 6、\_\_\_\_\_在接收本公司相关材料后 2 个工作日内，请予以书面回复，加盖行政章并经相关经办人员签字确认。
- 此函。