

优彩环保资源科技股份有限公司

对外报送信息管理制度

第一条 为规范优彩环保资源科技股份有限公司(以下简称“公司”或“本公司”)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,维护信息披露的公平原则,保护投资者的合法权益,依据《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》、《公司章程》等有关规定,制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及下设的各部门,控股子公司及公司的董事、监事、高级管理人员和其他可以接触、获取公司重大未公开信息的人员。

第三条 本制度所指信息是指所有尚未披露,对公司股票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、财务快报、统计数据、需报批的重大事项等。

第四条 本制度所称外部信息使用人,是指根据法律、法规、规范性文件的规定,有权要求公司报送信息的各级政府部门、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。

第五条 公司董事会是信息对外报送的最高管理机构。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。

公司董事、监事和高级管理人员及其他相关工作人员应当遵守法律、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 公司的董事、监事和高级管理人员及其他相关人员在定期报告、临时报告编制、公司重大事项筹划期间,负有保密义务。定期报告、临时报告及重

大事项公布前，前述人员不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员披露或泄漏相关内容，包括 但不限于业绩说明会、接受投资者调研等方式。

第七条 公司依据统计、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的重大信息的，公司应当提示接收信息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。

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。

第八条 公司相关部门及人员在报送信息时应要求外部信息使用人提供个人相关信息，包括但不限于：姓名、单位/部门、首次获悉信息的时间，并及时将前述信息报公司董事会办公室备案。

第九条 公司相关部门及人员依据法律、法规、规范性文件的要求对外报送信息前，应由经办人员填写《对外报送信息审批表》，经办部门负责人、主管领导审批后报送董事会办公室，董事会秘书审核批准后方可对外报送。拟报送信息属特别重大信息，需经董事长审核批准后，方可对外报送。

第十条 公司相关部门及人员对外报送信息后，应将《对外报送信息审批表》及《保密承诺函》交由公司董事会办公室保留存档，保管期限为 10 年。

第十一条 外部单位或个人不得泄露公司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公司证券或建议他人买卖本公司证券。

第十二条 外部单位或个人因保密不当致使公司重大信息泄露的，应当立即通知公司，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 公司各部门、控股子公司、分公司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。如违反本制度及相关规定使用公司报送信息，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重大信息买卖公司证券或建议他人买卖公司证券的，公司将依法收回其所得的利益；如涉嫌犯罪的，应当将案件移送司法机关处理。

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

第十五条 本制度由公司董事会负责修改、解释。

第十六条 本制度自董事会审议通过之日起生效。

优彩环保资源科技股份有限公司

年 月 日

附件 1:

优彩环保资源科技股份有限公司

对外报送信息审批表

年 月 日

信息接收单位	信息接收单位具体部门	
报送依据		
报送内容		
接收单位经办人	报送方式	1、书面 2、传真 3、邮件 4、专用软件
拟报送日期	公司经办人及 部门主管审核	
证券部审查意见	签字: 日期: 年 月 日	

附件 2:

保密承诺函

尊敬的信息接收单位及人士:

我公司本次按贵单位要求报送的信息属于我公司未公开披露的信息,根据国家相关法律法规及中国证券监督管理委员会、深圳证券交易所的相关规定,上述信息为公司的内幕信息,贵单位及知悉上述内幕信息的相关人员(以下简称“贵单位及相关人员”)成为我公司的内幕信息知情人,现就有关事项重点提醒如下:

- 1、贵单位及相关人员为内幕信息知情人,负有信息保密义务,应严格控制上述信息的使用范围和知情范围,在未经本公司公开披露前不得泄露上述信息;
- 2、请保证上述信息仅使用于合法用途,不得利用上述信息买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券;
- 3、贵单位及相关人员在相关文件中不得使用公司报送的未公开信息;
- 4、请贵单位及相关人员采取有效措施对上述信息的使用、传递、保存进行严格管理,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、按监管部门要求,本公司会将贵单位及相关人员进行登记备案,并根据要求提交监管部门;
- 6、贵单位及相关人员如造成信息泄露或内幕交易,将可能受到相关法律法规惩处。

特此提醒!

日期: 年 月 日

信息接收单位(盖章): 信息接收人签字:

日期: 年 月 日