

天津膜天膜科技股份有限公司
对外信息报送及使用管理制度
(2022年11月修订)

第四届董事会第十三次会议审议通过

天津膜天膜科技股份有限公司

对外信息报送及使用管理制度

第一章 总 则

第一条 为规范天津膜天膜科技股份有限公司（以下简称“公司”）定期报告及重大事项在筹划、编制、审议和披露期间，公司对外报送相关信息及外部使用人使用本公司信息的相关行为，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》《天津膜天膜科技股份有限公司章程》等有关规定，并结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于本公司及下设各职能部门、控股子公司、分公司，公司的控股股东、实际控制人、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所有对公司股票交易价格可能产生影响的信息，包括但不限于：

- （一）公司尚未披露的年报、半年报、季报；
- （二）公司股利分配方案或者增资的计划；
- （三）公司股权结构的重大变化；
- （四）公司重大投资行为和重大购置、出售资产的决定；
- （五）公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况；
- （六）公司发生重大亏损或者重大损失；
- （七）公司减资、合并、分立、解散及申请破产的决定；
- （八）涉及公司的重大诉讼、仲裁；
- （九）董事会就发行新股或者其他再融资方案、股权激励方案等形成的相关决议；
- （十）公司主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；

- (十一) 公司主要或者全部业务陷入停顿;
- (十二) 公司对外提供重大担保;
- (十三) 公司尚未公开的并购、重组、定向增发、重大合同签署等活动;
- (十四) 公司股权激励等相关重大事项;
- (十五) 中国证监会、深圳证券交易所认定的对证券交易价格有显著影响的其他重要信息。

本制度所指“尚未公开的信息”是指公司尚未在符合《证券法》规定或深圳证券交易所指定媒体上正式公开的信息。

第四条 董事会是对外信息报送和使用管理机构，公司董事会秘书为对外信息报送和使用工作负责人，董事会秘书领导的证券部是公司对外信息报送和使用的日常管理部门。公司各归口单位或相关人员应按照本制度规定履行外报程序。

第二章 对外信息报送的管理及流程

第五条 公司董事、监事和高级管理人员及其他关联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、临时公告公布前，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、临时公告的内容，包括但不限于公司网站、业绩座谈会、投资者调研座谈等方式。

第六条 公司的董事、监事和高级管理人员及其他相关人员应当遵守信息披露内控制度的要求，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 公司在年报披露前，不得向无法律法规依据的外部单位提前报送年度统计报表等资料。对于无法律法规依据的外部单位提出的年度统计报表等报送要求，公司应拒绝。

第八条 公司应将报送的相关信息作为内幕信息，并书面提醒报送的外部单位相关人员履行保密义务。

第九条 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的重大信息，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。

第十条 外部单位或个人在相关文件中不得使用公司及其控股子公司、分公司报送的未公开重大信息，除非公司同时披露该信息或已经公开披露该信息。

第十一条 公司各部门、控股子公司、分公司及其他相关人员（以下简称“相关报送人”）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年度统计报表等资料的，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未公开的重大信息、财务数据等，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，并及时将上述信息报备公司证券部。具体登记制度依照公司《内幕信息知情人管理制度》的规定执行。

对外信息报送的具体流程如下：

1、相关报送人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（附件一），经部门负责人、主管领导审批，并由董事会秘书批准后方可对外报送。对外报送信息经办人、部门负责人、主管领导对报送信息的真实、准确、完整性负责；董事会秘书对报送信息的合法性负责。

2、相关报送人对外报送信息时，由经办人员向接收人员提供保密提示函件（附件二），并要求对方接收人员签署回执（附件三），回执中应列明使用报送信息的人员情况。

3、相关报送人对外报送信息后，应将《对外信息报送审批表》《对外信息报送回执》原件留本单位存档，复印件交由董事会秘书存档备查，证券部将外部单位相关人员作为内幕知情人登记备案。

第三章 责任追究及处罚

第十二条 如外部单位或个人因保密不当致使公司重大信息泄露，公司应在获得信息后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、分公司及控股子公司应严格执行本制度的相关条款，同时督促外部单位和个人遵守本制度的相关条款。如公司内部单位或人员违反本规定对外报送信息，将视情节轻重予以处罚；如相关单位或人员违反本制度及相关规定使用本公司的报送信息，致使公司遭受经济损失的，本公司将要求其承担赔偿责任；如相关单位或人员利用所获取的未公开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，按照《上市公司信息披露管理办法》和《公司章程》等有关规定执行。如本制度与新颁布的法律法规和相关规定产生差异，参照新的法律法规、相关规定执行，并适时修订本制度。

第十五条 本制度的3个附件，为本制度的组成部分。

第十六条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第十七条 本制度经董事会审议通过起施行。

附件一：

天津膜天膜科技股份有限公司

对外信息报送审批表

报送单位信息及部门	
接收信息单位及部门	
报送时间	
报送依据	
对外报送信息内容及经办人签字	年 月 日
报送部门负责人意见	年 月 日
财务部门负责人意见	年 月 日
单位主管领导意见	年 月 日
董事会秘书审核	年 月 日

《对外信息报送审批表》填制说明：

- 1、本表适用于本公司、分公司及控股子公司。
- 2、“报送信息单位及部门”：本公司各部门对外报送信息时，填写部门名称；分公司报送本表时，填写分公司名称及部门名称；本公司控股子公司对外报送信息时，填写公司名称及部门名称；分公司、控股子公司报

送本表时，可采用传真方式。

3、“对外报送信息内容及经办人签字”：简要概括报送内容，并将报送文件附后。

附件二：保密提示函

按照相关法律法规及监管规则的要求，上市公司未公开披露前的信息应属内幕信息，上市公司应对内幕信息的报送和使用进行严格的管理。

公司此次报送的相关材料属于未披露的内幕信息，现根据相关监管要求，重点提示如下：

- 1、贵公司/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、贵公司/单位接收本公司材料报送及使用的相关人员作为内幕知情人，负有信息保密义务；在相关信息披露前，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、贵公司/单位在获得本公司的报送信息后，在相关文件中不得使用本公司报送的未公开信息，除非与本公司同时披露该信息；
- 4、贵公司/单位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、本公司会将贵公司/单位获得本公司信息的人员登记备案，以备发生信息泄露时调查之用；
- 6、贵公司/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；如利用其获取的未公开信息买卖本公司证券或建议他人买卖公司证券的，本公司将向证券监管机构报告并追究法律责任；如涉嫌犯罪的，本公司将移交司法机关处理。

特此提示。

天津膜天膜科技股份有限公司董事会

年 月 日

附件三：

对外信息报送回执

天津膜天膜科技股份有限公司：

兹收到你公司报送的以下文件，并已知《保密提示函》有关内容：

- 1、
- 2、
- 3、

我单位上述信息使用人员情况如下：

姓名	单位及部门	联系电话	身份证号码	深圳证券交易所 股票账号

特此回执。

信息接收人签字：

日期：