

对外信息报送和使用管理制度

(2020年12月修订)

第一章 总 则

第一条 为规范厦门中创环保科技股份有限公司（以下简称“公司”）对外信息报送和使用的管理，加强内幕信息的保密工作和对外披露信息的一致性，确保信息披露公平，避免内幕交易，依据《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》”）等法律、法规、规章制度，以及《厦门中创环保科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）《信息披露管理制度》等有关规定，制定本制度。

第二条 本制度所指信息是指所有对公司股票及其衍生品种交易的价格可能产生影响的未公开信息，包括但不限于：定期报告、临时公告、业绩预告、财务数据、统计数据、技术资料、经营情况及正在策划或需报批的重大事项等。

第三条 董事会秘书是公司相关部门对外报送信息工作的监管人，董事会办公室协助董事会秘书做好对外报送信息的日常管理工作。

第二章 信息报告的责任划分

第四条 对外报送信息的经办人、部门负责人、部门主管领导、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。

第五条 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，董事会办公室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，公司各部门或相关人员应按照本制度规定履行信息对外报送程序。董事会办公室负责相关内幕信息知情人登记备案工作。

第六条 公司总经理、分管副总经理、财务负责人对报送信息相关部门及人员负有督促义务，应督促各部门及相关人员的对外报送信息工作符合制度规定。

第七条 报送人应加强对与信息披露有关的法律、行政法规、部门规章和规范性文件的学习与理解，及时了解和掌握监管部门对信息披露的最新政策要求，以使所报送的信息及报送程序符合规定。

未经通知董事会办公室并履行法定批准程序，公司的任何部门、下属公司均不得以公司名义对外披露信息或对已披露的信息做任何解释或说明，包括但不限于业绩座谈会、分析师会议、接受投资者调研或座谈、接受媒体采访等方式。

第三章 对外信息报送的管理及流程

第八条 公司董事、监事和高级管理人员及其他相关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、公司内部刊物、业绩座谈会、投资者调研座谈等方式。

第九条 公司依据法律法规的规定向特定的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或者年报披露时间，报送信息不超过披露内容。公司应当对当年对外报送信息的情况进行梳理，须补充披露的应在年报中披露。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，公司应拒绝报送。

第十条 公司依据法律法规的要求应当报送的，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，具体流程如下：

（一）公司相关部门依据法律法规的要求对外报送信息前，应由经办人员填写对外信息报送审批表（附件一），经部门负责人（或分子公司负责人）、分管副总经理、财务负责人（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。

（二）公司相关部门对外报送信息涉及非公开信息时，由经办人员向被报送单位的接收人员提供《内幕信息保密提示函》（见附件二），并要求接收方签署保密承诺函（见附件三），保密承诺函中应当列明接收、使用本公司报送信息的所有相关人员情况。

（三）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函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，董事会办公室将外部单位相关人员作为内幕信息知情人登记备查。

第四章 责任追究及处罚

第十一条 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，定期报告、临时报告等重大信息公布前，不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员泄漏，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、微博、微信等方式。

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。

第十二条 公司各部门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。

第五章 附 则

第十三条 本制度未做规定的，适用《公司章程》和《信息披露管理制度》执行。如本制度与新颁布的法律法规及相关规定不一致，则参照新的法律法规、相关规定执行。

第十四条 本制度由董事会负责制定、修订和解释。

第十五条 本制度经董事会审议通过之日起实行。

附件一：

对外信息报送审批表	
报送信息单位	
接收信息单位	
对外报送信息内容	经办人： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>
部门主管意见	年 月 日
分管副总经理审批	年 月 日
董事会秘书审批	年 月 日
董事长审批	年 月 日

附件二

保密提示函

_____:

我国法律法规及相关监管规则将上市公司未公开披露信息界定为内幕信息，上市公司应对内幕信息的报送与使用进行严格的管理。公司此次报送的相关材料属未披露之内幕信息，现根据相关监管要求，重点提示如下：

1. 贵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. 贵单位接收本公司材料报送及使用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. 贵单位获得本公司信息的人员，在相关文件中不得使用公司报送的未公开披露信息，除非与本公司同时披露该信息。
4. 贵公司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. 本公司将对贵单位获得本公司信息的相关人员进行登记备案，以备发生信息泄露时调查之用。

特此提示。

厦门中创环保科技股份有限公司

年 月 日

附件三

保密承诺函

厦门中创环保科技股份有限公司：

现收到贵司报送的如下文件及相关保密提示函：

- 1、_____；
- 2、_____；
- 3、_____；
- 4、_____。

我单位使用上述文件信息人员情况如下：

姓名	所在单位/部门	身份证号	证券账户号码	联系方式

本单位(或本人)在此郑重声明并承诺如下：

1、本单位(或本人)保证严格控制你公司报送的材料的使用范围和知情人范围。

2、本单位(或本人)以及接收、使用你公司报送的材料的相关人员将严格遵守保密义务。在你公司依法定程序公告相关信息前，本单位(或本人)以及接收、使用你公司报送的材料的相关人员不泄露相关未公开信息，也不利用所知悉的未公开信息买卖你公司证券及其衍生品种或建议他人买卖你公司证券及其衍生品

种。

3、本单位(或本人)及知悉你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使用你公司报送的未公开信息,除非你公司同时公开披露或已经公开披露该信息。

4、本单位(或本人)及知悉你公司相关未公开信息的人员,如因保密不当致使你公司的未公开信息被泄露的,本单位(或本人)将立即通知你公司。

5、本单位(或本人)及知悉你公司相关未公开信息的人员,如发生违法违规行为,应依法承担相应的法律责任。

特此回函!

承诺人: _____

年 月 日