

**山东博汇纸业股份有限公司**  
**对外信息报送和使用管理制度**

(2023 年 10 月修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为了进一步加强山东博汇纸业股份有限公司（以下简称“公司”）的信息披露工作的管理，规范外部信息的报送和使用管理，确保公平信息披露，避免内幕交易，根据《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》《上海证券交易所股票上市规则》等法律法规的规定，以及《公司章程》等的有关规定，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其各部门、全资及控股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，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”是指对公司股票及衍生品种的交易价格可能产生重大影响的尚未公开的信息，包括但不限于定期报告、临时报告、财务数据以及正在策划、编制、审批和披露期间的重大事项。

尚未公开是指公司尚未在上海证券交易场所的网站和符合国务院证券监督管理机构规定条件的媒体发布。

**第四条** 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，公司各部门或相关人员应按本制度规定履行对外报送信息的审核管理程序。

## 第二章 对外信息报送的管理和流程

**第五条** 公司董事、监事和高级管理人员及其他相关人员应当遵守信息披露相关法律、法规、规范性文件和公司有关制度的要求，对公司定期报告、临时报告及重大事项履行必要的传递、审核和披露程序。

**第六条** 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、临时报告编制以及公司重大事项筹划、洽谈期间，负有保密义务。定期报告、临时报告及相关重大事项正式公开披露前，不得以任何形式、通过任何途径向外界或特定人员披露或泄漏相关内容，包括但不限于业绩座谈会、分析师会议、投资者调研座谈等。

**第七条** 在公司公开披露定期报告前，对无法律法规依据，要求公司向其报送内幕信息的，公司有权拒绝。

**第八条** 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（以下简称“外部单位”）提前报送统计报表等资料的，公司应当提示报送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的义务。公司董事会办公室应对报送的相关外部单位及个人作为内幕信息知情人登记备案。

**第九条** 公司在进行商务谈判、银行贷款等事项时，因特殊情况确实需要向对方提供公司的未公开重大信息的，公司应告知对方不对外披露或泄漏有关信息或者进行内幕交易。

**第十条** 公司依据法律法规的要求应当报送的，在对外报送信息前，应当由经办人员以书面方式提交相关备案，经部门负责人、主管副总经理或总经理审核同意，并经董事会秘书核准后方可对外报送。

**第十一条** 对外报送信息的经办人、部门负责人、主管副总经理、总经理对报送信息的真实性、准确性、完整性负责，董事会秘书对报送的合法性负责。

**第十二条** 董事会办公室应当对相关备案严格管理，及时归档，并做好文件保存工作。

### **第三章 责任追究机制和应急处理措施**

**第十三条** 公司对外信息报送人员应当督促外部单位及其工作人员在因保密不当致使前述重大信息被披露或泄露时，应立即通知公司，公司应在知悉后的第一时间向上海证券交易所报告并公告披露。

**第十四条** 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。

**第十五条** 外部单位或个人在其对外提交的或公开披露的文件中不得使用公司的未公开重大信息。若外部单位或个人违规使用其所知悉的公司尚未公开的重大信息，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。

**第十六条** 外部单位或个人利用其所知悉的公司未公开的重大信息买卖公司证券或建议他人买卖公司证券的，公司应当及时向证券监

管机构报告并追究其法律责任;构成犯罪的,移交司法机关处理。

#### **第四章 附则**

**第十七条** 本制度未尽事宜,按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

**第十八条** 本制度由公司董事会负责解释和修订。

**第十九条** 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。

山东博汇纸业股份有限公司董事会

二零二三年十月十日