

外部信息使用人管理制度

第一章 总 则

第一条 为进一步加强四川雅化实业集团股份有限公司（简称“公司”）定期报告、临时报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，规范公司对外信息报送和使用的相关行为，确保信息公平披露，避免泄露内幕信息和发生内幕交易等违法违规行为，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司监管指引第5号——上市公司内幕信息知情人登记管理制度》等有关法律法规、规范性文件以及《四川雅化实业集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）和《内幕信息知情人登记管理制度》的有关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度的适用范围包括本公司相关部门及下属分公司、全资和控股子公司，公司的董事、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”是指对公司股票价格可能产生影响的信息，包括但不限于未对外披露的定期报告、临时公告、财务报表、统计数据及需报批的重大事项等。

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、公司股东、实际控制人及其他确因工作需要知悉相关信息的所涉非本公司的单位或人员。

第二章 对外信息报送的管理和流程

第五条 公司对外报送信息实行分级、分类管理。董事会是信息对外报送的管理机构，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，对外报送信息应当经董事会秘书审核批准。公司各归口单位或相关人员应按本制度规定履行相关程序。

第六条 公司的董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、临时报告公告前，不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员泄漏定期报告、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、接受媒体采访等方式。

第七条 公司应严格执行对外部单位报送信息的各项管理要求，加强对外部单位报送信息的管理、披露。在公司公开披露定期报告前，不得向无法律法规依据的外部单位提前报送统计报表等资料。对于没有法律法规依据要求报送统计报表的单位向公司索要统计报表或涉及销售收入、利润等敏感信息的资料，公司有权拒绝。

第八条 公司依据统计、税收征管等相关法律法规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，或公司进行商务谈判或其他重大事项沟通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，公司有关部门和人员应当提示外部信息接收人履行保密义务和禁止利用内幕信息买卖公司股票等。

公司依据法律法规向特定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预告及业绩快报的披露时间，提供信息内容不得超过业绩预告及业绩快报的披露内容。

第九条 公司确实需要对外报送未公开信息时，按以下流程办理：

（一）公司相关部门及下属分公司、全资和控股子公司依据法律法规的要求对外报送未公开信息前，应由经办人员履行对外信息报送审批流程（附件一），流程中的表单内容应包括报送信息单位、接收信息单位（个人）、对外报送信息内容等，经经办部门负责人、分管领导审查、董事会秘书批准后方可对外报送。董事会秘书认为拟报送信息属特别重大信息，还需经公司董事长特别审核批准的，待董事长批准后，方可对外报送。

（二）经办人员送达经批准对外报出的相关资料时，应同时向信息接收人送达《保密提示函》（附件二），书面提醒外部单位相关人员履行保密义务，《保密提示函》为外报资料的附件，保管期限为10年。

（三）公司相关部门对外报送信息后，董事会办公室将审批流程中外部单位或相关人员作为内幕信息知情人备案，相关资料保管期限为10年。

第三章 责任追究及处罚

第十条 因保密不当致使重大信息被泄露，公司应在第一时间向深圳证券交易所报告并公告相关信息。

第十一条 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股票或建议他人买卖公司股票的，本公司将依法收回其所得的收益；如涉嫌犯罪的，应当移送司法机关处理。

第四章 附则

第十二条 本制度未尽事宜或与有关法律法规相悖的，按国家有

关法律法规的规定执行；与《公司章程》规定不一致的，按《公司章程》的规定执行。

第十三条 本制度由公司董事会负责制定、修订和解释。

第十四条 本制度经董事会审议通过之日起实施。

附件一：

对外信息报送审批流程

集团/子集团	经办人发起流程→部门负责人审批→对应分管领导审批→ 董事会秘书审批→董事长审批（如需）→董办用印、备案
责任主体	经办人发起流程→部门负责人审批→对应分管领导审批→ 集团/子集团对口职能部门负责人审批→集团/子集团对口 职能部门分管领导审批→董事会秘书审批→董事长审批（如 需）→董办用印、备案
各公司	经办人发起流程→部门负责人审批→对应分管领导审批→ 责任主体对应分管领导审批→集团/子集团对口职能部门负 责人审批→集团/子集团对口职能部门分管领导审批→董事 会秘书审批→董事长审批（如需）→董办用印、备案

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；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股票或建议他人买卖本公司股票。

2、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公司报送的未公开重大信息，除非与公司同时披露该信息。

3、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。

4、贵公司/单位获得本公司信息的人员，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股票或建议他人买卖公司股票的，本公司将依法收回其所得的收益；如涉嫌犯罪的，应当移送司法机关处理。

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。

敬请贵公司/单位给予积极配合和协助！

特此提示。

四川雅化实业集团股份有限公司董事会

年 月 日