

# 深圳朗特智能控制股份有限公司

## 对外报送信息管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为规范深圳朗特智能控制股份有限公司(以下简称“公司”)对外报送相关信息及外部使用人使用该等信息的相关行为,依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等有关法律、法规和《公司章程》等有关规定,结合公司实际情况,特制定本制度。

**第二条** 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,包括但不限于定期报告、临时公告、财务报表、统计数据及正在策划或需报批的重大事项等。

**第三条** 本制度的适用范围包括公司各部门、分公司及控股子公司。公司的董事、高级管理人员及其他相关人员。

**第四条** 公司对外信息报送实行分级、分类管理。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,证券事务代表协助董事会秘书做好信息对外报送的日常管理工作,公司各归口单位或相关人员应按照本制度规定履行信息对外报送程序。

### 第二章 对外信息报送的管理和流程

**第五条** 公司的董事、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、制度的要求,对公司定期报告、临时报告及重大事项按法律、法规要求履行必要的传递、审核和披露流程。

**第六条** 公司的董事、高级管理人员及其他相关人员在定期报告、临时报告正式公开披露前以及在公司重大事项的筹划、洽谈期间负有保密义务,不得以任何形式、任何途径(例如业绩座谈会、分析师会议、接受投资者调研座谈等)向外界或特定人员泄露定期报告、临时报告的内容。

**第七条** 公司在相关信息公开披露前,对于没有法律法规依据要求报送统计报表的单位,如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,公司应拒绝报送。

**第八条** 公司在相关信息公开披露前，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统计报表等资料的，或因申请授信、贷款、融资、商务谈判等事项等特殊情况下急需向对方提供公司未公开重大信息的，应由经办人员填写对外报送信息审批表（附件1），经部门负责人审批，并由董事会秘书批准后方可对外报送。对外报送信息的经办人、部门负责人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。

**第九条** 公司在进行商务谈判、办理申请银行贷款等事项时，因特殊情况确需向对方提供公司尚未公开的重大信息时，公司应视需要要求对方签署保密协议，保证不对外披露或泄露有关信息。

**第十条** 在依照法律法规的规定对外报送信息时，应当提供《信息接收/使用单位保密义务提示函》（附件2），并要求信息接收/使用单位签署《文件接收/使用单位回执》（附件3），回执中应列明使用信息的人员情况，同时将《对外报送信息审批表》《文件接收/使用单位回执》原件交由证券事务代表保留存档并制作台帐，并将外部单位相关人员作为内幕知情人登记备查。对外报送信息经办人所在部门负责已报出信息资料的存档。

**第十一条** 对于对外报送已正式披露的财务、统计类信息、行政类信息（如公司证照）或技术类信息，由对外报送信息经办人所在部门经理批准，部门负责已报信息的存档；必要时，由董事会秘书审核后发布或报送。

### 第三章 责任追究机制及处理措施

**第十二条** 公司应严格执行本制度，并要求和督促接收或使用公司尚未公开信息的相关单位和个人对其内部传递的文件、资料、报告等材料中涉及或使用的其所知悉的公司尚未公开的重大信息采取有效的保密措施，严格限制信息知情人范围。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信息买卖公司股票或建议他人买卖公司股票的，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。

**第十三条** 外部单位及其接收人员不得泄露依据法律法规报送的公司未公开重大信息；也不得在相关文件中使用时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。

如因外部单位或个人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披露。

#### 第四章 附则

**第十四条** 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》等相关规定执行；本制度如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

**第十五条** 本制度自公司董事会审议通过后生效，修改时亦同。

深圳朗特智能控制股份有限公司

2025年8月

## 附件 1

## 对外报送信息审批表

报送信息部门（单位）	
接收/使用信息单位	
报送时间	
报送依据	
对外报送信息内容	
经办人签字	年 月 日
部门负责人审核意见	年 月 日
董事会秘书审核意见	年 月 日
备注	

## 附件 2

### 信息接收/使用单位保密义务提示函

\_\_\_\_\_（信息接收/使用单位）：

根据我国《证券法》《公司法》《上市公司信息披露管理办法》等有关法律、行政法规、规章、规范性文件和证券监管机构发布的相关监管规则，上市公司未公开披露的信息为内幕信息，上市公司应当对内幕信息的报送与使用进行严格的管理。本公司此次报送的相关材料属于未公开披露的内幕信息，现根据证券监管部门的要求，重点提示如下：

- 1、贵单位应当严格控制本公司报送的材料的使用范围和知情人范围。
- 2、贵单位以及接收、使用本公司报送的材料的所有相关人员为内幕信息知情人，负有信息保密义务。在本公司依法定程序公告相关信息前，所有内幕信息知情人不得泄露相关材料涉及的信息，也不得利用所知悉的本公司未公开信息买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券。
- 3、贵单位及知悉本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得使用本公司的未公开信息，除非本公司已经公开披露该信息。
- 4、贵单位及知悉本公司相关未公开信息的人员，如因保密不当致使本公司的未公开信息被泄露的，应当立即通知本公司。
- 5、贵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；如利用其所知悉的本公司未公开信息买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券的，本公司将向证券监管机构报告并追究其法律责任，涉嫌构成犯罪的，本公司将移交司法机关处理。
- 6、按照证券监管部门的要求，本公司需将贵单位知悉本公司相关信息的人员登记备案，以备发生信息泄露时调查之用。

特此提示！

深圳朗特智能控制股份有限公司

年 月 日

## 附件 3

## 文件接收/使用单位回执

深圳朗特智能控制股份有限公司：

今收到你公司报送的信息接收/使用单位保密义务提示函及以下文件：

- 1、
- 2、
- 3、

上述文件接收/使用人员情况如下：

## 使用信息人员情况

姓名	单位名称	所在部门 及职务	身份证号码	创业板证 券账户	联系电话	知悉时间

特此知悉。

签收人：

年 月 日