

西安晨曦航空科技股份有限公司

外部信息使用人管理制度

第一条 为加强西安晨曦航空科技股份有限公司（以下简称“公司”）信息披露管理工作，规范外部信息的报送和使用管理，维护信息披露的公平原则，保护投资者的合法权益，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》《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》《西安晨曦航空科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）、《西安晨曦航空科技股份有限公司信息披露管理制度》和《西安晨曦航空科技股份有限公司内幕信息知情人登记备案制度》等有关规定，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及下设的各部门、控股子公司、分公司及公司的董事、监事（如有）、高级管理人员和其他可以接触、获取公司重大未公开信息的人员。

第三条 本制度所称信息，是指所有对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生较大影响的信息，包括但不限于定期报告、临时报告、财务数据、正在策划或需要报批的重大事项等。

第四条 本制度所称外部信息使用人，是指根据法律、法规、规范性文件的规定，有权要求公司报送信息的各级政府部门、监管机构或者其他外部单位以及在信息报送过程中能够接触、获取信息的人员。

第五条 公司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，公司证券部负责协助董事会秘书做好对外报送信息的日常管理工作。公司各部门及相关人员应按法律、法规、规范性文件及本制度的规定履行对外报送信息的审核、管理工作。

公司的董事和高级管理人员及其他相关工作人员应当遵守法律、法规、规范性文件和公司信息披露制度的要求，对公司定期报告、临时报告及重大事项履行必要的传递、审核和披露流程。

第六条 公司的董事和高级管理人员及其他内幕信息知情人在定期报告和临时报告编制、公司重大事项筹划期间，负有保密义务。定期报告、临时报告及重

大事项公布前，前述人员不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员泄漏或披露相关内容，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等方式。

第七条 对于无法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。

第八条 各部门、子公司、分公司及其工作人员在依照法律法规的规定对外报送信息前，应当由经办人员以内部办公流程或书面方式提交对外报送信息审批表，先后经所属部门负责人（或子公司负责人）、公司分管领导审核，并经公司董事会秘书审核批准后方可对外报送，必要时须经董事长批准。对外报送信息的经办人、部门负责人、公司分管领导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 各部门、子公司、分公司及其工作人员应将报送的尚未公开的信息作为内幕信息，并与报送的外部单位签订书面保密协议，或要求报送的外部单位出具书面的保密承诺函，或书面提醒报送的外部单位及相关人员认真履行《中华人民共和国证券法》等法律、法规所规定的保密义务和禁止内幕交易义务。报送的外部单位相关人员应作为内幕知情人登记在案备查，具体登记制度依照公司《内幕信息知情人登记备案制度》的规定执行。

外部信息使用人签署的保密协议、承诺函及其提供的外部信息使用人相关信息等材料，由公司证券部统一保管，保管期限不少于 10 年。

第十条 外部单位或个人不得泄漏依据法律法规报送的本公司未公开重大信息，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。

第十一条 外部单位或个人在相关文件中不得使用公司报送的未公开重大信息，除非与公司同时或晚于公司披露该信息。

第十二条 外部单位或个人因保密不当致使公司重大信息被泄露，应立即通知公司，公司应在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、子公司、分公司及其工作人员应严格执行本制度，并应当和要求和督促外部单位或个人对其内部传递的文件、资料、报告等材料中涉及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，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证券或建议他人买卖公司证券的，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。

第十四条 本制度未尽事宜或本制度与有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》《信息披露管理制度》《内幕信息知情人登记备案制度》的规定相抵触时，以有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》《信息披露管理制度》《内幕信息知情人登记备案制度》的规定为准。

第十五条 本制度经公司董事会审议通过后实施。董事会有权根据有关法律、法规的规定及公司实际情况，对本制度进行修订。

西安晨曦航空科技股份有限公司

2025 年 9 月