

无锡和晶科技股份有限公司

外部信息使用人管理制度

第一条 为进一步加强和规范无锡和晶科技股份有限公司（以下简称“公司”）对外信息报送和使用管理,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》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号—创业板上市公司规范运作指引》及《无锡和晶科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等规定，结合公司的实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度的适用范围包括公司及下设各部门、全资及控股子公司以及公司的董事、高级管理人员和其他相关人员。

第三条 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。“尚未公开”是指公司尚未在公司指定信息披露刊物或者网站上正式公开发布。

第四条 公司对外报送信息实行分级、分类管理。公司董事会是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，公司董事会秘书办公室（证券事务部）负责协助董事会秘书做好对外报送信息的日常管理工作，公司各归口单位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。

第五条 公司董事、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、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、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或重大事项筹划、协商期间，负有保密义务，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信息。

第七条 公司在定期报告披露前，不得向无法律法规依据的外部单位提前报送年度统计报表等资料，对无法律法规依据的外部单位提出的报送要求，应当予以拒绝。

第八条 公司依据统计、税收征管等法律法规需向有关单位提前报送年度统计报表等资料的，应提醒相关单位和个人认真履行《中华人民共和国证券法》等法律、法规所规定的信息保密和避免内幕交易的义务并按照一事一记的方式在知情人档案中登记该等行政管理部门的名称、接触内幕信息的原因以及知悉内幕信息的时间。

第九条 公司依据法律法规向特定外部信息使用人报送年度报告等相关信息的，提供时间不得早于公司业绩快报的披露时间，业绩快报的披露内容不得少于向外部信息使用人提供的信息内容。

第十条 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，公司应要求对方签署保密协议，保证不对外披露或泄漏有关信息，并承诺在有关信息公告前不买卖公司证券。同时，应将外单位和相关人员作为内幕信息知情人登记在案备查。

第十一条 公司股东名册由公司证券事务部负责向中国证券登记结算有限责任公司申请，并进行保管。

股东名册的查阅管理需遵守如下规定：

（一）公司股东可以查阅公司股东名册，查阅应当现场进行或由公司指定电子设备查询，申请人仅可复制与自身权益直接相关的部分。

现场查阅时，股东应携带其身份证件的原件、证明其持有公司股份的种类以及持股数量的书面文件（证券账户、购买股票凭证以及有效身份证明文件等）以便核实股东身份。为确保股东在查阅时点仍具备股东身份，公司有权要求股东在查阅现场登录本人股票账户等方式核实。如果是法人股东，需提供加盖公章的营业执照复印件和法定代表人身份证复印件、证明其持有公司股份的种类以及持股数量的书面文件（证券账户、购买股票凭证以及有效身份证明文件等），如现场查阅人员不是该法人股东的法定代表人本人，还需提供加盖公章并由法定代表人亲笔签字的授权文件以及加盖公章的授权人员身份证复印件。

（二）申请人不属于公司股东的，公司不提供任何形式的股东名册的查阅途径。

（三）公司有关工作人员，因工作需要查阅股东名册，证券事务部负责做好登记工作，并记录查阅事由。

如有实际情况需要提供股东名册电子档案的，除登记外，须经公司董事会秘书复核同意，总经理批准签字，通过后由证券事务部负责提供电子档案。

（四）股东名册查阅登记材料，需证券事务部妥善保管，避免褶皱和破损，并定期整理归档。

第十二条 公司各部门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申请，先后经所属部门负责人、公司分管负责人审核同意，并经董事会秘书同意后方可对外报送，对外报送信息的经办人、部门负责人、公司分管副总经理对报送信息的真实性、准确性、完整性负责，董事会秘书对报送程序的合规性负责。

第十三条 公司各部门及其工作人员应当将对外报送的公司尚未公开的信息作为内幕信息，提示接收/使用信息的外部单位及人员认真履行《中华人民共和国证券法》等法律、法规所规定的信息保密和禁止内幕交易的义务，并应按本制度规定在向除统计、税收征管等外部单位或个人提供公司尚未公开的重大信息时要求对方提供外部信息接收/使用人的相关信息（包括但不限于：姓名、单位/部门、职务/岗位、身份证号码、首次获悉公司内幕信息的时间）且及时将上述信息报公司董事会秘书办公室（证券事务部）备案。

第十四条 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，由公司董事会秘书办公室（证券事务部）统一保管，保管期限为 10 年。

第十五条 接收或使用公司尚未公开信息的外部单位或个人不得以任何方式通过任何途径向外界或特定人员披露或泄漏所知悉的公司尚未公开的信息，不得利用所知悉的内幕信息买卖公司证券或建议他人买卖公司证券。

第十六条 公司各部门、全资及控股子公司以及公司的董事、高级管理人员和其他相关人员应严格执行本制度，并要求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。

第十七条 公司各部门、全资及控股子公司以及公司的董事、高级管理人员和其他相关人员应当督促外部单位或个人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，公司亦应在知悉后的第一时间向深

圳证券交易所报告并公告。

第十八条 公司各部门、分公司、全资及控股子公司以及公司的董事、高级管理人员和其他相关人员应要求接收和/或使用公司尚未公开信息的外部单位或个人严格遵守上述条款，履行《中华人民共和国证券法》等法律、法规所规定的信息保密和避免内幕交易的义务。若该等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，公司依法有权并应当立即要求其承担赔偿责任；若该等外部单位或个人利用所知悉的信息买卖公司证券或建议他人买卖公司证券的，公司应立即将相关材料报送证券监管机构或司法机关追究处理。

第十九条 本制度未尽事宜，按照法律、法规和深圳证券交易所相关规定以及公司有关制度执行。

第二十条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第二十一条 本制度自董事会审议通过之日起生效。

（以下无正文）

无锡和晶科技股份有限公司董事会

二零二五年十月