上海保隆汽车科技股份有限公司 信息披露暂缓与豁免业务管理制度

第一章 总则

- 第一条 为了规范上海保隆汽车科技股份有限公司(以下简称"公司")的信息披露 暂缓与豁免行为,督促公司依法合规履行信息披露义务,保护投资者的合法 权益,根据《中华人民共和国公司法》《上市公司信息披露暂缓与豁免管理 规定》《上海证券交易所股票上市规则》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《上海保隆汽车科技股份有限公司章程》(以下简称"公司章程")等有关规定,结合公司实际情况,制定本制度。
- 第二条 公司信息披露暂缓与豁免业务由董事会负责,并由董事会秘书组织实施。
- 第三条 公司依据本制度审慎确定信息披露暂缓、豁免事项,并采取有效措施防止暂 缓或豁免披露的信息泄露,接受证券交易所对有关信息披露暂缓、豁免事项 的事后监管。

第二章 暂缓、豁免披露的信息

- 第四条 公司及相关信息披露义务人有确实充分的证据证明拟披露的信息涉及国家 秘密或者其他因披露可能导致违反国家保密规定、管理要求的事项(以下统 称国家秘密),公司可以依法豁免披露该信息。
- 第五条 公司及相关信息披露义务人拟披露的信息涉及商业秘密或者保密商务信息 (以下统称商业秘密),符合下列情形之一,且尚未公开或者泄露的,公司可以暂缓或者豁免披露该信息:
 - (一)属于核心技术信息等,披露后可能引致不正当竞争的;
 - (二)属于公司自身经营信息,客户、供应商等他人经营信息,披露后可能 侵犯公司、他人商业秘密或者严重损害公司、他人利益的;
 - (三)披露后可能严重损害公司、他人利益的其他情形。
- 第六条 公司和其他信息披露义务人暂缓、豁免披露商业秘密后,出现下列情形之一

的,应当及时披露:

- (一) 暂缓、豁免披露的原因已经消除的:
- (二) 有关信息难以保密:
- (三)有关信息已经泄露或者市场出现传闻。

第三章 暂缓、豁免披露信息的管理

- 第七条 相关信息披露义务人认为拟披露信息可能涉及适用本制度有关暂缓、豁免披露规定的,在履行公司信息披露管理程序时应当注明采取暂缓、豁免披露的意见、理由及依据。
- **第八条** 公司应根据公司章程和本制度等规定,审慎确定信息披露暂缓、豁免事项, 决定是否采取暂缓、豁免披露处理及暂缓的期限。
- 第九条 公司决定对特定信息采取暂缓、豁免披露处理的,应当由公司董事会秘书负责登记《信息披露暂缓与豁免事项登记审批表》(见附件),并经公司董事长签字确认后,根据公司相关档案管理制度妥善归档保管,保存期限为十年。相关经手人员应列入内幕知情人名单,签署保密承诺。

公司董事会秘书登记的事项一般包括:

- (一) 暂缓或豁免披露的事项内容(包括豁免披露的方式、暂缓或豁免披露的文件类型、暂缓或披露的信息类型):
- (二) 暂缓或豁免披露的理由和依据;
- (三) 暂缓披露的期限:
- (四) 暂缓或豁免事项的知情人名单:
- (五)相关内幕信息知情人的书面保密承诺:
- (六) 暂缓、豁免事项的内部审批流程。
- 第十条 公司应参照内幕信息及知情人登记管理制度等规定,采取有效措施防止暂缓 或豁免披露的信息泄露。
- 第十一条 已暂缓、豁免披露的信息被泄露或者出现市场传闻的,公司应当及时核实相 关情况并对外披露。暂缓、豁免披露的原因已经消除或者期限届满的,公司 应当及时公告相关信息,并披露此前该信息暂缓、豁免披露的事由、公司内

部登记审核等情况。

第十二条 信息披露义务人、内幕信息知情人违反本制度规定,对外泄露或利用采取暂缓、豁免披露的信息进行交易或建议他人利用采取暂缓、豁免披露的信息进行交易,给公司造成严重影响或损失的,由公司董事会对相关责任人视情节轻重给予相应处罚。

第四章 附则

- **第十三条** 本制度所指的信息披露义务人按照相关法律法规及公司信息披露管理制度确定。
- 第十四条 本制度未尽事宜,或与国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、证券交易所业务规则相悖的,以国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、证券交易所业务规则为准。
- **第十五条** 公司其他制度中有关信息披露暂缓与豁免的规定与本制度有冲突的,应以本制度为准。
- 第十六条 本制度自董事会审议通过之日起生效,并由董事会负责解释和修订。

上海保隆汽车科技股份有限公司 2025年10月28日 附件:

上海保隆汽车科技股份有限公司 信息披露暂缓与豁免事项登记审批表

□暂缓披露	□豁免披露		编号:		
登记时间			登记人员		
申请部门			申请人员		
暂缓或豁免披露的 事项内容			豁免披露方式		
暂缓或豁免披露的 信息类型			暂缓或豁免披露的 文件类型		
暂缓或豁免披露的 原因和依据					
暂缓披露的期限 (如适用)					
信息是否通过其他 方式已公开	□是 [□否	是否已填报暂缓或 豁免披露事项的知 情人名单	□是	□否
申请部门负责人意见					
董事会秘书审核意 见					
董事长审批					