

# 北京煜邦电力技术股份有限公司

## 外部信息报送和使用管理制度

### 第一章 总则

- 第一条** 为进一步加强北京煜邦电力技术股份有限公司（以下简称“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，规范外部信息报送管理事务，确保公平信息披露，杜绝泄露内幕信息、内幕交易等违法违规行为，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）发布的《上市公司信息披露管理办法》《上海证券交易所科创板股票上市规则》等法律、法规、规范性文件和《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** 本制度的适用范围包括公司及下设的各部门、分公司、全资或控股子公司，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、统计数据及需要报批的重大事项等。
- 第四条** 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，公司证券事务代表和证券部负责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履行必要的传递、审核和披露流程。

**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以及在公司重大事项的筹划、洽谈期间负有保密义务，不得向其他任何单位或个人泄露相关信息。

在定期报告、临时公告及相关重大事项信息公布前，公司及其董事、高级管理人员和其他相关人员不得以任何形式、任何途径（包括但不限于业绩说明会、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** 公司在披露定期报告公开披露前，公司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。对于外部单位提出的报送年度统计报表等无法律法规依据的要求，公司应当予以拒绝。

**第八条** 公司及公司下设各部门、分公司、全资及控股子公司依照统计、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年度统计报表等资料的，或公司在进行申请银行授信、贷款、融资、商务谈判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，公司应当将报送的外部单位和相关人员及其关联人（包括父母、配偶、子女及其控制的法人或其他组织）作为内幕信息知情人登记在案备查。

**第九条** 公司及其控股股东、实际控制人按照法律、法规、政策的要求需向政府有关部门报送内幕信息的，应当通过专人专车送达等恰当的保密方式传递内幕信息相关载体；除按照法律、法规、政策的规定通过互联网向统计、税务等部门报送未公开的经营财务信息外，禁止未经加密在互联网及其他公共信息网络中传递内幕信息。

- 第十条** 公司在定期报告披露前向国家有关机关报送未公开的定期财务数据，预计无法保密的，应当及时发布业绩快报，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。
- 第十一条** 公司各部门、分公司、子公司在依照法律、法规的规定对外报送信息前，应当由经办人员填写对外信息报送说明，经部门负责人（或分公司、子公司的负责人）、公司分管副总经理、董事会秘书审核后，由董事会秘书报董事长批准后方可对外报送。
- 第十二条** 公司应当将对外报送的未公开重大信息作为内幕信息，并书面提示报送的外部单位及相关人员认真履行《证券法》《上市公司信息披露管理办法》等有关法律、法规赋予的保密义务和禁止内幕交易的义务。
- 公司对外报送未公开重大信息时，应当向接收方提供保密提示函（格式见附件一），并要求接收方签署保密承诺函（格式见附件二），保密承诺函中应当列明接收、使用本公司报送信息的人员情况。
- 第十三条** 在本公司依法定程序公告相关信息前，外部单位或个人不得以任何方式泄露其所知悉的本公司未公开重大信息，也不得利用所知悉的未公开重大信息买卖本公司证券及其衍生品种或建议他人买卖本公司证券及其衍生品种。
- 第十四条** 外部单位或个人制作的或在其内部传递的文件、资料、报告等材料中涉及本公司未公开重大信息的，外部单位或个人应当采取有效措施，限制信息知情人的范围，并督促相关信息知情人遵守保密义务和禁止内幕交易的义务。
- 第十五条** 外部单位或个人在其对外提交的或公开披露的文件中不得使用公司的未公开重大信息，除非公司同时公开披露或已经公开披露该信息。
- 第十六条** 公司各部门、分公司、全资和控股子公司及其工作人员应严格执行本制度，并要求并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。

### 第三章 责任追究及处理措施

**第十七条** 公司各部门及其工作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上海证券交易所报告并公告。

**第十八条** 外部单位或个人如违规使用公司报送的未公开重大信息，致使公司遭受损失的，公司有权要求其承担赔偿责任；外部单位或个人如利用其所知悉的公司未公开重大信息买卖本公司证券及其衍生品种或建议他人买卖本公司证券及其衍生品种的，公司应当及时向证券监管部门报告并追究其法律责任，外部单位或个人涉嫌构成犯罪的，将移交司法机关处理。

### 第四章 附则

**第十九条** 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，并及时修订，报公司董事会审议通过。

**第二十条** 本制度由公司董事会负责制定、修订和解释。

**第二十一条** 本制度经公司董事会审议通过后生效。

北京煜邦电力技术股份有限公司

2025 年 11 月 17 日

附件一：

### 保密提示函（格式）

\_\_\_\_\_：

我国《证券法》《公司法》《上市公司信息披露管理办法》《上海证券交易所创业板股票上市规则》等有关法律、行政法规、规章、规范性文件和证券监管部门、上海证券交易所发布的相关监管规则将上市公司未公开披露的信息界定为内幕信息，上市公司应当对内幕信息的报送与使用进行严格的管理。

本公司此次报送给贵单位/阁下的相关材料属于未公开披露的内幕信息，根据证券监管部门的要求，本公司特此向贵单位/阁下重点提示如下：

- 1、贵单位/阁下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/阁下以及接收、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及其衍生品种或建议他人买卖本公司证券及其衍生品种。
- 3、贵单位/阁下及知悉本公司未公开信息的人员，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，除非本公司同时公开披露或已经公开披露该信息。
- 4、贵单位/阁下及知悉本公司未公开信息的人员，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/阁下及知悉本公司未公开信息的人员，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及其衍生品种或建议他人买卖本公司证券及其衍生品种的，本公司将向证券监管部门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/阁下以及知悉本公司相关信息的人员登记备案，以备调查之用。

敬请贵单位/阁下给予积极配合和协助为盼！特此函告。

北京煜邦电力技术股份有限公司

年 月 日

附件二：

保密承诺函（格式）

北京煜邦电力技术股份有限公司：

现收到你公司报送的下列材料及保密提示函：

1、\_\_\_\_\_；

2、\_\_\_\_\_；

3、\_\_\_\_\_；

.....

本单位（或本人）谨此确认：接收或使用你公司报送的材料的相关人员情况如下：

姓名	身份证号码	与本单位或本人的关系	任职单位或部门	现任职务或工作岗位	证券账户号码

本单位（或本人）郑重声明并承诺如下：

1、本单位（或本人）保证严格控制你公司报送的材料的使用范围和知情人范围。

2、本单位（或本人）以及接收、使用你公司报送的材料的相关人员将严格遵守保密义务。在你公司依法定程序公告相关信息前，本单位（或本人）以及接收、使用你公司报送的材料的相关人员不泄露相关未公开信息，也不利用所知悉的未公开信息买卖你公司证券及其衍生品种或建议他人买卖你公司证券及其衍生品种。

3、本单位（或本人）及知悉你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使用你公司报送的未公开信息，除非你公司同时公开披露或已经公开披露该信息。

4、本单位（或本人）及知悉你公司相关未公开信息的人员，如因保密不当致使你公司的未公开信息被泄露的，本单位（或本人）将立即通知你公司。

5、本单位（或本人）及知悉你公司相关未公开信息的人员，如发生泄露内幕信息、内幕交易或其他违法违规行为的，将依法承担相应的法律责任。

特此确认！

签收人：（签字、盖章）

签署日期：        年        月        日