

抚顺特殊钢股份有限公司 外部信息使用人管理制度

(二〇二五年九月修订)

第一条 为加强公司定期报告及重大事项在编制、审议和披露期间公司外部信息报送和使用管理,依据《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》)、《上海证券交易所股票上市规则》《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》及本公司《公司章程》等有关法律法规,制定本制度。

第二条 本制度的适用范围包括本公司及公司各部门、全资及控股子公司以及公司的董事、高级管理人员及其他相关人员、公司外部信息报送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及衍生品种的交易价格可能产生重大影响的尚未公开的信息,包括但不限于定期报告、临时报告、财务数据以及正在策划、编制、审批和披露期间的重大事项。尚未公开是指公司董事会尚未在中国证券监督管理委员会(以下简称“中国证监会”)、上海证券交易所指定上市公司信息披露刊物或网站正式公布。

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,公司各部门或相关人员应按照本制度规定履行外报程序。

第四条 公司的董事和高级管理人员应当遵守信息披露管理制

度的要求, 对公司定期报告及重大事项履行必要的传递、审核和披露流程。

第五条 公司的董事和高级管理人员及其他相关涉密人员在定期报告编制、公司重大事项筹划期间负有保密义务。定期报告、临时报告公布前, 不得以任何形式、任何途径向外界或特定人员泄漏定期报告、临时报告的内容, 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方式。

第六条 公司依据法律法规向特定外部信息使用人报送定期报告和重大事项相关信息的, 提供时间不得早于公司业绩快报和公告的披露时间, 业绩快报和公告的披露内容不得少于向外部信息使用人提供的信息内容。

第七条 对于无法律法规依据的外部单位要求报送定期报告及重大事项相关信息等要求, 公司应拒绝报送。

第八条 公司依据法律法规的要求应当报送的, 在对外报送信息前, 应当由经办人员填写对外报送信息说明, 经部门负责人、主管副总经理或总经理审核同意, 并经董事会秘书核准后方可对外报送。对外报送信息的经办人、部门负责人、主管副总经理、总经理对报送信息的真实性、准确性、完整性负责, 董事会秘书对报送的合法性负责。

第九条 公司依据法律法规的要求应当报送的, 需要将报送的外部单位相关人员作为内幕信息知情人登记在案备查。具体登记制度依照公司《内幕信息知情人管理制度》的规定执行。

第十条 公司在进行商务谈判、银行贷款等事项时，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，公司应要求对方签署保密协议，保证其不对外披露或泄露有关信息，并承诺在有关信息公告前不买卖公司证券。

第十一条 公司应将报送的相关信息作为内幕信息，并书面提醒报送的外部单位相关人员履行保密义务。

第十二条 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的重大信息，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。

第十三条 外部信息使用人签署保密协议、承诺函及其提供的外部信息使用人相关信息等材料，由公司董事会办公室统一管理，保管期限至少为十年

第十四条 外部单位或个人及其工作人员因保密不当致使前述重大信息被泄露，应立即通知公司，公司应在第一时间向中国证监会辽宁监管局、上海证券交易所报告并公告。

第十五条 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，除非与公司同时披露该信息。

第十六条 外部单位或个人本人应该严守上述条款，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重大信息买卖公司证券或建议他人买卖公司证券的，本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。

第十七条 本制度未尽事宜, 依照有关规章制度或另行补充文件办理。

第十八条 本制度自董事会审议通过之日起生效。

第十九条 本制度解释权属于公司董事会。