

河北华通线缆集团股份有限公司

信息内部保密制度

第一章 总则

第一条 为规范和加强河北华通线缆集团股份有限公司（以下简称“公司”）的保密信息内部保密工作，确保信息披露的公平性，保护公司、股东和其他利益相关者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《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》等有关法律、法规、规范性文件和《河北华通线缆集团股份有限公司章程》的有关规定，制订本制度。

第二条 董事会是公司信息内部保密工作的管理机构。

第三条 董事会秘书统一负责证券监管机构、上海证券交易所、证券公司、律师事务所、会计师事务所、资产评估机构等中介机构及新闻媒体、股东的接待、咨询（质询）、服务工作。

第四条 董事会秘书是公司唯一的信息披露负责人。未经董事会批准、董事会秘书同意，公司任何部门和个人不得向外界泄露、报道、传送有关涉及公司保密信息及信息披露的内容。对外报道、传送的文件、软（磁）盘、录音（像）带、光盘等涉及保密信息及信息披露的内容的资料，须经董事会秘书审核后方可对外报道、传送。

第五条 公司董事、高级管理人员和公司各部门、各子公司都应做好信息的内部保密工作。

第六条 公司及公司董事、高级管理人员及保密信息知情人不得泄露公司尚未公开的保密信息，不得进行或配合他人操纵证券交易价格。

第二章 保密信息的含义与范围

第七条 公司保密信息是指涉及公司经营、财务或者对公司股票及衍生品种的交易价格可能产生较大影响的信息。

第八条 保密信息包括但不限于：

- （一）《证券法》第五十二条、第八十条、第八十一条所列内幕信息；
- （二）《上市公司信息披露管理办法》第二十三条所列重大事件；

(三) 公司定期报告和业绩快报披露前, 定期报告和业绩快报的内容;

(四) 公司回购股份, 或以公积金转增股本的计划;

(五) 公司的重大资产重组计划;

(六) 公司的商业秘密, 包括公司的一切非公开技术信息和经营信息。技术信息包括但不限于: 技术方案、配方、技术指标、计算机软件、数据库、试验数据、试验流程、图纸、样品、操作手册、技术文档、涉及商业秘密的业务函电等。经营信息包括但不限于: 公司内部组织机构、运作方式、客户信息、竞争对手信息、代理产品信息、行销计划、采购资料、定价政策、财务资料、进货渠道、销售渠道; 公司的经营策略、经营状况、与合作伙伴的意向、合同、协作等法律文件的内容; 公司谈判方案、内容、会议会谈纪要、决议; 公司营销计划、业务渠道、供货来源、销售渠道、客户名单、产品成本、交易价格、定价政策、利润率、销售策略方案; 公司为客户制作的策划方案、咨询服务工作成果、设计方案、图纸; 公司不公开的财务资料, 包括但不限于财务帐簿、报表、工资、奖金、福利分配方案、盈亏状况; 公司人事状况, 包括但不限于企业人员档案资料, 内部重大人事变动、重要管理人员的个人信息计划; 公司的重大决策与行动计划, 包括但不限于投资计划、收购、兼并、清算、分立计划, 准诉讼、仲裁行动, 或未公开审理的诉讼、仲裁, 企业形象设计、广告计划、活动安排; 公司招投标中的标底标书内容以及其他公司需要保密的有关信息等。

(七) 公司的技术秘密, 指公司拥有的不为公众所知悉、具有商业价值能为公司带来经济利益、具有实用性并经公司采取保密措施的技术资料和信息;

(八) 公司的技术成果, 指所有可取得或不可取得专利权的发明创造、发现、设计、工序、公式、革新、开发、改进, 可取得或不可取得著作权的各种作品(包括但不限于计算机软件、文章、报告、制图、图纸、蓝图、广告、营销材料、标识等), 技术诀窍、经营模式以及商业秘密;

(九) 中国证监会及证券监管机构认定的其他内幕信息;

(十) 公司董事会、总经理认定的其他保密信息信息。

第三章 内部人员的含义与范围

第九条 内部人员是指任何由于持有公司的股票, 或者公司中担任董事、

高级管理人员，或者由于其管理地位、监督地位和职业地位，或者作为公司职工，能够接触或者获取保密信息的人员。

第十条 本制度所称内部人员包括以下人员：

- （一）公司董事及高级管理人员；
- （二）持有公司 5%以上股份的股东及其董事、监事（如有）、高级管理人员；
- （三）公司控股子公司及其董事、监事（如有）、高级管理人员；
- （四）公司中层管理人员；
- （五）公司从事证券、财务、统计、审计、核算、新闻、信息、档案、文印等工作的人员；
- （六）能够接触或者获取保密信息的公司或公司下属子公司的其他人员。

第四章 保密制度

第十一条 公司保密信息尚未公布前，内部人员对其知悉的保密信息负有保密义务，不得擅自以任何形式对外泄露、报道、传送公司的有关信息。

第十二条 内部人员在公司任职期间，必须遵守公司规定的保密规章、制度，履行与其工作岗位相应的保密职责。

第十三条 除公司另行规定或公司以书面形式同意的以外，获得保密信息后至信息公开披露前，内部人员无权利并不得直接或间接：

- （一）本职工作或本身业务无关的公司保密信息；
- （二）向任何第三人披露公司的保密信息；
- （三）不得使任何第三人（包括公司其他人员或员工）获得、使用或计划使用公司保密信息，即除了得到公司指示和在业务需要的程度范围内向应该知道上述内容的相关人员或公司以外业务单位进行保密内容交流外，不得直接或间接向公司内部、外部的人员泄露商业秘密信息；
- （四）复制、改变、修改、翻译、生产、营销、出版(发布)、发行、销售、许可或分许可、转让、租赁、传送、传播、展示或使用公司拥有的保密信息、其任何部分或任何形式的复制品；
- （五）将公司拥有的保密信息以及其任何部分或任何形式的复制品用于创作派生作品、提供电子方式的访问或阅读或存入计算机储存器；

(六) 在中国或其他国家、地区申请(或申请注册)公司拥有的保密信息或与其有关的任何专利权、著作权、商标、其他知识产权;

(七) 引起、协助、配合其他人的任何上述行为。

第十四条 公司董事、高级管理人员及其他知情人员在公司的信息公开披露前,应当将该信息的知情者控制在最小范围内。

第十五条 公司应保证第一时间内在公司指定的报刊和网站披露信息。在公司网站或其他公共传播媒体披露的信息不得先于证监会指定报纸和网站。保密信息正式公告之前,不得在公司内部网站或其它公共网站上以任何形式进行传播和粘贴。

第十六条 公司筹划或正在进行的收购、出售资产、关联交易或其他重大事件时,应当遵循分阶段披露的原则,履行信息披露义务。

第十七条 如果公司保密信息泄露(如出现媒体报道、市场传闻等),公司除追究泄露信息的内部人员责任外,应立即向上海证券交易所报告说明情况,并采取立即公开披露的方式向社会公众公开。

第十八条 内部人员应将载有保密信息的文件、U(磁)盘、光盘、录音(像)带、会议记录、决议等资料妥善保管,不准借给他人阅读、复制,禁止交由他人代为携带、保管。

第十九条 工作人员应采取相应措施,保证电脑储存的有关保密信息资料不被调阅、拷贝。

第二十条 工作人员印制有关文件、资料时,要严格按照批示的数量印制,不得擅自多印或少印。印制文件、资料中,损坏的资料由监印人当场销毁。

第二十一条 保密信息公布之前,工作人员应将载有保密信息的文件、U(磁)盘、光盘、录音(像)带、会议记录、决议等资料妥善保管,不准借给他人阅读、复制,禁止交由他人代为携带、保管。

第二十二条 公司的保密规章、制度没有规定或者规定不明确之处,内部人员亦应本着谨慎、诚实的态度,采取任何必要、合理的措施,维护其于任职期间知悉或者持有的任何属于公司或者虽属于第三方但公司声明有保密义务的技术秘密或其他商业秘密信息,以保持其机密性。

第二十三条 内部人员离职或与公司结束合作关系后,之后仍对其在公司任

职期间接触、知悉的属于公司或者虽属于第三方但公司声明有保密义务的技术秘密和其他商业秘密信息，承担如同任职期间一样的保密义务和不擅自使用有关秘密信息的义务，直至该等信息披露为公众所知悉后，而无论内部人员因何种原因离职。

第五章 罚则

第二十四条 内部人员违反有关法律法规、规范性文件及本制度规定（以下简称“泄密违规行为”），公司根据情节轻重，对责任人员给予处分，包括但不限于书面警告、扣减绩效、年度晋升资格取消、停职调查、解聘或其他依据公司内部制度应给予的处分方式。

第二十五条 对于尚未造成严重后果，或尚未给公司造成损失的内部人员一般泄密违规行为，公司将予以书面警告、扣减绩效、年度晋升资格取消及以上的处分方式；对于造成公司股价异动，或侵犯公司商业秘密，造成公司严重损失的内部人员泄密违规行为，公司将予以停职调查及以上的处分方式；如内部人员泄密违规行为损害公司利益、造成公司损失的，相关内部人员还应承担赔偿责任。

第二十六条 内部人员泄密违规行为，涉嫌内幕交易，或构成犯罪的，公司将送交司法机关依法追究刑事责任。

第六章 附则

第二十七条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。如与国家日后修改、颁布的法律、法规或修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

第二十八条 本制度自董事会审议通过后生效，修改时亦同。

第二十九条 本制度由董事会负责制定、修改和解释。

河北华通线缆集团股份有限公司

2025年10月13日