

# 佛山市南华仪器股份有限公司

## 外部信息使用人管理制度

第一条 为加强佛山市南华仪器股份有限公司（以下简称“公司”）定期报告、临时公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，规范外部信息披露管理，维护信息披露的公平原则，保护投资者的合法权益，依据现行有效的《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》等法律、法规、规范性文件和《佛山市南华仪器股份有限公司章程》、《信息披露管理制度》等有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及下设的各部门，控股子公司、分公司及公司的董事、高级管理人员和其他可以接触、获取公司重大未公开信息的人员。

第三条 本制度所指“信息”是指涉及公司的经营、财务等对公司证券价格可能产生重大影响的信息，包括但不限于定期报告、临时公告、业绩预告、财务快报、统计数据、需报批的重大事项等。

第四条 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本制度规定履行对外报送信息的审核管理程序。

第五条 本制度所指“外部信息使用人”，是指根据法律法规有权向公司要求报送信息的特定单位所涉人员，包括但不限于各级政府主管部门等确因工作需要须知悉相关信息的所涉单位、人员。

第六条 公司董事和高级管理人员及其他相关工作人员应当遵守《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。

第七条 公司的董事和高级管理人员及其他相关工作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。在定期报告、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露定期报告、临时报告的内容，

包括但不限于业绩说明会、接受投资者调研等方式。

第八条 公司依据统计、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

位提前报送统计报表等资料的，公司应当提示报送的外部单位及相关人员认真履行保密义务和禁止内幕交易的义务，公司应将报送的相关外部单位及个人作为内幕信息知情人登记备案。

第九条 公司应对外部信息使用人的身份进行核实。公司依据法律法规的要求应当报送的，需要将接受报送的外部单位相关人员作为内幕信息知情人登记备案，具体依照公司《内幕信息知情人登记管理制度》的规定执行。对于无法律法规依据的外部单位的报送要求，公司应拒绝报送。

第十条 公司相关部门依据法律法规的要求对外报送信息前，应由经办人员填写《外部信息报送情况审批表》，经办部门负责人、主管领导审批后报送董事会办公室，董事会秘书审核批准后方可对外报送。董事会秘书认为拟报送信息属特别重大信息，还需经公司董事长特别审核批准的，待董事长签字确认后，方可对外报送。

第十一条 公司相关部门对外报送信息时，由经办人员向接收人员提供《保密提示函》，并提醒外部单位相关人员履行保密义务。

第十二条 公司应将报送的相关信息作为内幕信息，并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。

第十三条 公司相关部门对外报送信息后，应将《外部信息报送情况审批表》及《保密提示函》交由公司董事会办公室保留存档。

第十四条 外部单位或个人不得泄露公司报送的未公开重大信息，不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本公司证券。外部单位或个人在相关文件中不得使用公司报送的重大信息，除非于公司披露该信息后。

第十五条 外部单位或个人因保密不当致使公司重大信息泄露的，应当立即通知公司，公司应在第一时间向中国证券监督管理委员会广东监管局、深圳证券交易所报告并公告。

第十六条 公司各部门、控股子公司、分公司应严格执行本制度的相关条款，同时督促外部单位或个人遵守本制度的相关条款。如违反本制度及相关规定使用公司报送信息，致使公司遭受经济损失的，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，公司将依法收回其所得的利益；如涉嫌犯罪的，应当将案件移送司法机关处理。

第十七条 本制度未尽事宜或与相关规定相悖的，按《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《上市公司信息

披露管理办法》以及《佛山市南华仪器股份有限公司章程》等有关规定执行。

第十八条 本制度由公司董事会负责修改、解释。

第十九条 本制度自董事会审议通过之日起生效实施。

佛山市南华仪器股份有限公司

二〇二五年 10 月 27 日

附件：

佛山市南华仪器股份有限公司

外部信息报送情况审批表

编号：

外部报送信息单位及部门	经办人	
	联系方式	
接受信息单位及部门		
报送依据及报送时间		
报送信息内容及 经办人签字	签署： 日期：	
部门负责人意见	签署： 日期：	
分管领导审核	签署： 日期：	
董事会秘书审核	签署： 日期：	
董事长审核 (如需要)	签署： 日期：	
信息提供部门	经办人： 日期：	
	负责人： 日期：	