

# 茶花现代家居用品股份有限公司

## 外部信息报送和使用管理制度

**第一条** 为进一步加强茶花现代家居用品股份有限公司（以下简称“公司”、“本公司”）定期报告、临时报告及重大事项在编制、传递、审议或审核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》（以下简称“《上市公司监管指引第5号》”）、中国证监会福建监管局印发的《关于加强上市公司内幕信息保密管理有关工作的通知》（闽证监公司字[2013]39号）、上海证券交易所发布的《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》（以下简称“《上交所自律监管指引第1号》”）、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第2号——信息披露事务管理》（以下简称“《上交所自律监管指引第2号》”）等法律、法规、规章、规范性文件和《公司章程》《公司信息披露事务管理制度》等有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度的适用范围包括本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。

本制度所称“信息”是指根据《证券法》《上市公司信息披露管理办法》《上海证券交易所股票上市规则》等规定，涉及公司的经营、财务或者对公司证券市场价格有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、正在筹划或需要报批的重大事项以及其他内幕信息等。

本制度所称“定期报告”包括年度报告、半年度报告和季度报告。

**第三条** 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报

告、传递、编制、审议或审核和披露程序。

**第四条** 公司及其董事、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，不得以任何方式向其他任何单位或个人泄露相关信息，但法律、行政法规另有规定的除外。一旦出现泄露，应当立即通知公司并督促其公告，公司不予披露的，应当立即向上海证券交易所报告。

在定期报告、临时报告正式公开披露前，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。

**第五条** 在公司公开披露年度报告前，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，公司应当拒绝报送。

**第六条** 公司如发生《上交所自律监管指引第2号》第三十三条所列事项的，公司应当将接收过公司报送信息的行政管理部门及其经办人员作为内幕信息知情人，真实、准确、完整地填写内幕知情人档案并向上海证券交易所报送。

公司在内幕信息披露前按照相关法律法规和政策要求需经常性向相关行政管理部门报送信息的，在报送部门、内容等未发生重大变化的情况下，可将其视为同一内幕信息事项，在同一张表格中登记行政管理部门的名称，并持续登记报送信息的时间。除上述情况外，内幕信息流转涉及到行政管理部门时，公司应当按照一事一记的方式在知情人档案中登记行政管理部门的名称、接触内幕信息的原因以及知悉内幕信息的时间。

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。

公司应当在内幕信息首次依法公开披露后5个交易日内，通过上海证券交易所上市公司信息披露电子化系统提交内幕信息知情人档案和重大事项进程备忘

录（如适用）。

公司披露重大事项后，相关事项发生重大变化的，应当及时补充报送内幕信息知情人档案及重大事项进程备忘录。

**第七条** 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。

**第八条** 公司依据法律、法规向特定外部信息使用人报送年度报告相关信息的，提供时间不得早于公司业绩快报的披露时间，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。

**第九条** 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报送信息审批表（格式见附件一），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》《上市公司监管指引第5号》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，公司应当向接收方提供保密提示函（格式见附件二），并要求接收方签署保密承诺函（格式见附件三），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。

公司对外报送信息审批表、公司向接收方出具的保密提示函、接收方签署的保密承诺函等材料，由公司证券部保管，保管期限不少于10年。

**第十一条** 在本公司依法定程序公开披露相关信息前，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或建议他人买卖本公司证券及其衍生品种。

**第十二条** 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。

**第十三条** 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。

**第十四条** 外部单位或个人及其工作人员因保密不当致使本公司未公开信息被泄露的，应当立即通知公司，公司应当在第一时间向上海证券交易所报告并公告。

**第十五条** 外部单位或个人如违法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。如公司发现外部单位或个人利用其所知悉的公司未公开重大信息买卖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。

**第十六条** 本制度未尽事宜，依照《公司法》《证券法》《上市公司信息披露管理办法》《上市公司监管指引第5号》《上海证券交易所股票上市规则》《上交所自律监管指引第1号》《上交所自律监管指引第2号》等有关法律、法规、规章、规范性文件和《公司章程》《公司信息披露事务管理制度》《公司内幕信息知情人登记管理制度》等有关规定执行。

本制度的规定与有关法律、法规、规章、规范性文件的规定如有抵触的，应当依照有关法律、法规、规章、规范性文件的规定执行。

**第十七条** 本制度由公司董事会制定，并由公司董事会负责修订和解释。

**第十八条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效施行，修改时亦同。

茶花现代家居用品股份有限公司

二〇二六年三月



附件二：

## 保密提示函（格式）

\_\_\_\_\_：

《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》《上海证券交易所股票上市规则》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，现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开披露相关信息前，所有内幕信息知情人不得透露、泄露相关材料涉及的内幕信息，不得利用所知悉的本公司内幕信息买卖或建议他人买卖本公司证券及其衍生品种，不得在投资价值分析报告、研究报告等文件中使用内幕信息。
- 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，并采取一切必要措施防止相关未公开信息扩散。
- 5、贵单位/阁下及知悉本公司未公开信息的人员，如违法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作为内幕信息知情人登记备案，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。

茶花现代家居用品股份有限公司

年 月 日

附件三：

### 保密承诺函（格式）

茶花现代家居用品股份有限公司：

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单位或者

人员情况如下：

单位名称/ 个人姓名	统一社会信用 代码/证件号码	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	联系电话

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开披露相关信息前，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透露、泄露相关未公开信息，不利用所知悉的未公开信息买卖或建议他人买卖你公司证券及其衍生品种，也不在投资价值分析报告、研究报告等文件中使用未公开信息。

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，并采取一切必要措施防止相关未公开信息扩散。

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/公章）

签署日期： 年 月 日

注：签收人是法人或其他组织的，应当加盖公章。签收人是自然人的，应当亲笔签名。