

广东拓斯达科技股份有限公司

对外信息报送和使用管理制度

第一章 总 则

第一条 为加强广东拓斯达科技股份有限公司（“公司”）定期报告、临时报告及重大事项在筹划、编制、审议和待披露期间，公司外部信息报送及使用管理，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，依据《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》《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》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》以及《广东拓斯达科技股份有限公司章程》等有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度适用于公司及下设的各职能部门（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”是指所有会对公司股票及其衍生品种的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、临时公告、财务数据、统计数据、正在策划或需报批的重大事项等。

本制度所指“未公开重大信息”是指未在符合条件媒体上公开披露的重大信息。

第四条 董事会秘书具体负责信息对外报送的监管工作，证券部协助董事会秘书做好信息对外报送的日常管理工作，公司各部门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 对外报送信息的管理和流程

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、规范性文件和公司有关制度的要求，对公司定期报告、临时报告及重大事项按法律、法规要求履行必要的传递、审核和披露程序。

第六条 公司的董事、高级管理人员及其他相关人员在定期报告、临时报告

编制以及公司重大事项的筹划、洽谈期间，负有保密义务。定期报告、临时报告及相关重大事项正式公开披露前，不得以任何形式、任何途径（例如业绩座谈会、分析师会议、接受投资者调研座谈等）向外界或特定人员泄漏相关内容。

第七条 在公司公开披露年度报告前，公司不得向无法法律法规依据的外部单位提前报送年度统计报表等材料。对于外部单位提出的报送年度统计报表等无法法律法规依据的要求，应当拒绝报送。

第八条 公司依照统计、税收征管等相关法律法规的规定向政府有关部门或其他外部单位报送统计报表等资料的，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，应由经办人员填写《对外信息报送审批表》（见附件一），经部门负责人或主管审批，并由董事会秘书批准后方可对外报送，必要时须经董事长批准。

第九条 公司对外报送未公开重大信息时，公司应当向信息接收方提供《保密提示函》（见附件二），并要求对方接收人员签署《对外报送信息回执单》（见附件三）。公司相关部门对外报送信息后，应将回执原件交由证券部保留存档，证券部将外部单位相关人员作为内幕知情人登记备查。

第十条 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重大信息，不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。

第十一条 外部单位或个人在公司信息披露前，在相关公开文件、网站、其他公开媒体上不得使用公司报送的未公开重大信息。

第三章 责任追究及处罚

第十二条 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证券监管机构和深圳证券交易所报告并公告。

第十三条 外部单位或个人应严守上述条款，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，公司应当及时向证券监管机构报告并追究其法律责任；如涉嫌犯罪的，应当将案件移送司法机关处理。

第四章 附 则

第十四条 本制度未尽事宜，按有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。本制度如与日后颁布的法律、法规和规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相冲突时，按有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行，并立即修订。

第十五条 本制度由公司董事会负责解释和修改。

第十六条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

广东拓斯达科技股份有限公司

2025 年 5 月 29 日

附件一：

广东拓斯达科技股份有限公司
对外信息报送审批表

报送信息单位及部门		
接收信息单位及部门		
报送事由及报送时间		
报送信息内容		
经办人签字		签署：时间：
部门负责人/主管审批		签署：时间：
董事会秘书审批		签署：时间：
董事长审批（如需）		签署：时间：
信息提供部门		经办人：时间：
		经办人：时间：

- 《对外信息报送审批表》填制说明：
- 1、本表适用于本公司及控股子公司。
- 2、“报送信息单位及部门”：本公司各部门对外报送信息时，填写部门名称。本公司控股子公司对外报送信息时，填写公司及部门名称；控股子公司报送本表时，

可采用邮件方式，邮箱：topstar@topstarltd.com。

3、“对外报送信息内容及经办人签字”：简要概括报送内容，并将报送文件附后。

附件二：

保密提示函

_____：

根据《公司法》《证券法》及中国证券监督管理委员会《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》等法律法规要求，将上市公司未公开披露前的信息界定为内幕信息，上市公司应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，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，负有信息保密义务。在相关信息未披露前，不得泄露材料涉及的信息，也不得利用所知悉的本公司未公开信息买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券。
- 3、贵单位/阁下及知悉本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得使用本公司的未公开信息，除非本公司已经公开披露该信息。
- 4、贵单位/阁下及知悉本公司相关未公开信息的人员，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/阁下及知悉本公司相关未公开信息的人员，如违规使用本公司报送的未公开信息，致使本公司遭受经济损失的，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或建议他人买卖本公司证券的，本公司将向证券监管机构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/阁下及知悉本公司相关未公开信息的人员登记备案，以备发生信息泄露时调查之用。

特此提示！

广东拓斯达科技股份有限公司

年 月 日

附件三：

对外报送信息回执

广东拓斯达科技股份有限公司：

兹收到你公司报送的以下文件及《保密提示函》：

- 1、
- 2、
- 3、

信息使用人员情况：

姓名	所在部门/单位	身份证号码	深圳证券交易所股票账号	

特此回执。

签收人签字：

日期：