

# 唐山三友化工股份有限公司

## 外部信息报送和使用管理制度

(2010年四届九次董事会通过)

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《公司法》、《证券法》、《公司章程》、《内幕信息知情人管理制度》、《内部控制制度》、《信息披露事务管理制度》等有关规定，制定本办法。

第二条 本制度所指信息指所有对公司股票交易价格可能产生影响的信息，包括但不限于定期报告、临时公告、财务快报、统计数据、需报批的重大事项等。

第三条 本制度适用范围：公司及控股子公司的信息。

第四条 公司的董事、监事和高级管理人员应当遵守信息披露内控制度的要求，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、监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露定期报告、临时报告的内容，包括但不限于业绩座谈会、分析师会议、接受投资者调研座谈等方式。

第六条 对于无法律法规依据的外部单位年度统计报表等报送要求，公司应拒绝报送。

第七条 公司相关部门依据法律法规的要求对外报送信息前，应由经办人员填写对外信息报送审批表（附件1），经部门负责人、分管领导审批，公司主管领导批准，并交由证券部备案后方可对外报送，同时将报送的外部单位相关人员作为内幕知情人登记在案备查。

第八条 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（附件2）提醒报送的外部单位相关人员履行保密义务，并要求对方接收人员签署回执（附件3），回执中应列明使用所报送信息的人员情况。

第九条 公司相关部门对外报送信息后，应将回执复印件留本部门备查，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。

第十一条 外部单位或个人不得泄露依据法律法规报送的本公司未公开重大信息，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，公司应在获得信息后第一时间向上海证券交易所报告并公告。

第十三条 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。

第十四条 本制度经公司董事会审议通过后实施。

第十五条 本制度未做规定的，适用《公司章程》和《信息披露事务管理规定》、《内幕信息知情人管理制度》有关规定执行。本制度与《公司章程》如规定不一致的，以《公司章程》的规定为准。

第十六条 董事会有权根据有关法律、法规的规定及公司实际情况，对本办法进行修改。

唐山三友化工股份有限公司董事会

二〇一〇年三月五日

附件 1:

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	
报送信息的 法律法规依据	
对外报送的信息内容 及经办人员签字	经办人： 年 月 日
部门负责人意见	年 月 日
分管领导意见	年 月 日
公司主管领导审核	年 月 日

附件 2:

保密提示函

\_\_\_\_\_:

依据相关法律法规及监管规则的有关规定，我公司作为上市公司（或其控股子公司）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。

公司此次报送的相关材料属于未披露的内幕信息，现根据相关监管要求及《唐山三友化工股份有限公司外部信息报送和使用管理制度》的要求，重点提示如下：

- 1、贵公司/单位应严格控制本公司报送材料的使用范围和知情范围。
- 2、贵公司/单位接收本公司材料报送及使用的相关人员为内幕知情人，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，不得利用所获取的信息买卖本公司证券或建议他人买卖本公司证券。
- 3、贵公司/单位获得本公司信息的人员，在相关文件中不得使用公司报送的未公开信息，除非与本公司同时披露该信息。
- 4、贵公司/单位获得本公司信息的人员，如因保密不当致使所报送的重大信息泄露，应立即通知本公司。
- 5、本公司会将贵公司/单位获得本公司信息的相关人员登记备案，以备发生信息泄露时调查之用。

特此提示。

唐山三友化工股份有限公司

年 月 日

附件 3:

对外信息报送回执

唐山三友化工股份有限公司:

现收到你公司报送的以下文件及保密提示函:

- 1、 \_\_\_\_\_
- 2、 \_\_\_\_\_
- 3、 \_\_\_\_\_

使用信息单位及人员情况:

<b>信息使用单位名称:</b>				
法定代表人姓名 (如有):				
<b>信息使用人情况:</b>				
姓名	所在单位/部门	职务/岗位	身份证号码	直系亲属姓名/身份证号码

				父： 母： 妻或夫： 子女（成年）：
				父： 母： 妻或夫： 子女（成年）：

此回执。

签收人：

年 月 日