

中炬高新技术实业（集团）股份有限公司

特定对象来访接待与推广工作管理制度

2020年7月修订

第一章 总 则

第一条 为维护本公司和投资者的合法权益，加强公司与投资者、媒体等特定对象之间的信息沟通，促进公司诚信自律、规范运作，并进一步完善公司治理机制，根据中国证券监督管理委员会有关上市公司投资者关系管理、信息披露的有关要求和《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》、《中炬高新技术实业（集团）股份有限公司章程》、《投资者关系管理制度》及《信息披露管理制度》的有关规定，结合公司的实际情况，制订本制度。

第二条 特定对象来访接待与推广工作是指公司通过接受投资者、新闻媒体、证券机构等特定对象，通过调研、一对一沟通、现场参观、分析师会议、路演和业绩说明会、新闻采访等活动，增进资本市场对公司的了解和认同的工作。

第三条 本制度所称特定对象是指比一般中小投资者更容易接触到信息披露主体和更具信息优势，可能利用未公开重大信息进行证券交易的机构和个人，包括但不限于：

- （一）从事证券分析、咨询及其他证券服务业的机构、个人及其关联人；
- （二）从事证券投资的机构、个人及其关联人；
- （三）持有公司总股本 5%以上股份的股东及其关联人；
- （四）新闻媒体和新闻从业人员及其关联人；
- （五）中国证监会及上海证券交易所认定的其他机构或个人。

第二章 基本目的与原则

第四条 公司接待特定对象来访及举行推广活动等管理的基本目的：

- （一）维护信息披露的公平性，保护中小投资者的合法权益；
- （二）接待特定对象调研、采访等相关活动属投资者关系管理的

范畴，有利于加深投资者对公司的了解与认同；

（三）通过强化接待管理与约束，提高投资者关系管理的质量和效率，建立优质的投资者关系管理平台，树立公司良好的社会形象；

（四）促进公司诚信自律、规范运作，提高透明度，完善公司法人治理结构。

第五条 公司接待特定对象调研采访等相关活动管理的基本原则：

（一）公平信息披露原则。公司应公平对待公司的所有股东及潜在投资者，不得私下提前向机构投资者、分析师、新闻媒体等特定对象单独披露、透露或泄露本公司尚未公开披露的信息；

（二）合规披露信息原则。公司应遵守国家法律、法规及证券监管部门、证券交易所对上市公司信息披露的规定，保证信息披露真实、准确、完整、及时。在接待特定对象调研、采访等相关活动时，应注意尚未公布信息及其他内部信息的保密，一旦出现泄密的情形，公司应当按有关规定及时予以披露；

（三）预约登记管理原则。特定对象到公司调研、采访，以及参加业绩说明会、分析师会议等相关活动，必须进行预约登记，并报董事会秘书或总经理批准；

（四）现场登记管理原则。公司接待特定对象调研、采访等相关活动时，必须于现场对特定对象身份信息予以登记并详加核实；

（五）诚实守信原则。公司人员在进行接待工作中，应坚持客观、真实和准确原则，避免过度宣传和误导；

（六）高效低耗原则。公司接待特定对象调研、采访等相关活动时，充分考虑提高沟通效率，降低沟通成本；

（七）互动沟通原则。公司应主动听取特定对象的意见、建议，实现公司与特定对象之间的双向沟通，形成良性互动。

第三章 沟通内容

第六条 特定对象调研来访接待工作中与来访者沟通的主要内容主要包括：

（一）公司的发展战略，包括公司的发展方向、发展规划、竞争战略和经营方针等；

- (二) 法定信息披露及说明，包括定期报告和临时公告等；
- (三) 公司依法可以披露的经营管理信息，包括生产经营状况、财务状况、新产品或新技术的研究开发、经营业绩、股利分配等；
- (四) 公司依法可以披露的重大事项，包括公司的重大投资及其变化、资产重组、收购兼并、对外合作、对外担保、重大合同、关联交易、重大诉讼或仲裁、管理层变动以及大股东变化等信息；
- (五) 企业文化建设；
- (六) 公司的相关其他信息。

第四章 部门设置及责任划分

第七条 董事会秘书为接待特定对象相关活动的直接负责人。投资者服务部是公司特定对象调研采访管理的归口管理部门和日常工作机构。

第八条 公司从事接待工作的人员需要具备以下素质和技能：

- (一) 全面了解公司各方面情况；
- (二) 具备良好的知识结构，熟悉公司治理、财务会计等相关法律法规、法规和证券市场的运作机制；
- (三) 具有良好的沟通和协调能力；
- (四) 具有良好的品行，诚实信用。

第九条 公司其他部门及有关人员应当配合董事会秘书及公司投资者服务部实施接待管理工作，协助提供相关信息。

第五章 来访接待活动

第十条 公司根据法律、法规及规章制度的有关要求，为特定对象来访创造良好条件，认真做好特定对象来访接待工作。

第十一条 公司接待特定对象来访时，应合理、妥善安排接待过程，使来访人员了解公司业务和经营情况，同时应对尚未公布的信息及内部信息进行保密，避免在接待过程中使来访者有机会获取未公开的重大信息。

公司在季报、半年报、年报披露前一个月内不接受特定对象现场调研、媒体采访等，防止泄露未公开重大信息。

第十二条 公司在接待特定对象调研工作中，不得出现以下情形：

- (一) 透露尚未公开披露的重大信息；
- (二) 做出可能误导投资者的过度宣传行为；
- (三) 对公司股票价格公开做出预期或承诺；
- (四) 其他违反信息披露规则或者涉嫌操纵股票价格的行为。

第十三条 公司接待特定对象调研来访工作实行预约登记管理。特定对象到公司调研、采访以及参加业绩说明会等相关活动，应提前15个工作日与投资者服务部联系，经投资者服务部初审后报请董事会秘书或总经理审批。原则上没有经过预约登记的特定对象，一般不予接待。

第十四条 公司投资者服务部负责对投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等人员身份（包括但不限于查询证券业协会公开资料、验证身份证明等）进行核对，应要求特定对象签署《承诺书》，并妥善保存承诺书、身份证明等相关资料。并由投资者服务部统一存档管理。

第十五条 在来访接待工作中，公司指定接待人员在回答特定对象的询问时，应注意回答的真实、准确和完整，避免使用带有预测性的语言。

第十六条 参观人员的提问涉及公司未公开重大信息或可以推理出未公开重大信息的，或者要求提供或评论可能涉及公司未公开重大信息的，公司接待人员应当拒绝回答。

第十七条 公司指定接待人员应以文字记录或同步录音、录像等适当形式对调研、采访、会议过程进行记载，在活动结束后，将调研或采访过程、会谈内容形成书面记录，并与调研或采访人员共同签字确认。

第十八条 公司在特定对象来访接待工作中一旦以任何方式发布了依法应披露的重大信息，应及时向上海证券交易所报告并进行正式披露。

第六章 资料的报备和管理制度

第十九条 公司建立接待活动备查登记制度，对接受或邀请对象的调研、沟通、采访及宣传、推广等活动予以详细记载。接待活动结束后，公司应当编制《投资者关系活动记录表》，相关参与人员应当

签字并确认。在投资者关系活动结束后两个交易日内，公司董事会秘书应通过上海证券交易所系统进行报备。公司在投资者关系活动中违规泄漏了未公开重大信息的，应当立即通过指定信息披露媒体发布正式公告，并采取其他必要措施。公司在上海证券交易所的“上证e互动”网站的披露行为不代替公司应当履行的法定披露义务。

第二十条 特定对象基于对公司调研或采访形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件，在对外发布或使用前应当知会公司。公司应认真核查特定对象提交的投资价值分析报告、新闻稿等文件，发现其中刊载的公司基础信息涉及未公开重大信息、错误、虚假记载或误导性陈述的，应要求其改正；拒不改正的，公司应及时发出澄清公告进行说明。对于涉及未公开重大信息的，公司还应立即报告上海证券交易所并公告，同时要求其在公司正式公告前不得对外泄露该信息，并明确告知在此期间不得买卖公司证券及其衍生品种。

公司应将特定对象调研、采访及召开业绩说明会、分析师会议等相关活动的资料妥善归档保存，且保存期限不少于10年。

第七章 附 则

第二十一条 本制度未尽事宜，按国家法律、法规、规范性文件及《中炬高新技术实业（集团）股份有限公司章程》的相关规定执行。

第二十二条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效执行，由公司董事会负责解释。