

河南科迪乳业股份有限公司特定对象接待和推广工作制度

第一章 总则

第一条为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范河南科迪乳业股份有限公司（以下简称“公司”）对外接待特定对象调研行为，加强公司与外界的交流和沟通，增加公司信息披露的透明度及公平性，改善公司治理结构，增进资本市场对公司的了解和支持，提高公司投资者关系管理水平，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《中小企业板企业信息披露业务备忘录 2 号：投资者关系管理及其信息披露》等法律法规和规范性文件以及《河南科迪乳业股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）、公司《信息披露管理制度》的有关规定，结合公司实际情况，制订本制度。

第二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消息进行交易的机构，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；
- （二）从事证券投资的机构；
- （三）持有公司总股本 5%以上股份的股东及其关联人；
- （四）深圳证券交易所认定的其他机构。

第三条公司接待工作遵循以下基本原则：

（一）公平、公正、公开原则：公司人员在接待活动中，应严格遵循公平、公正、公开原则，不得实行差别对待政策，不得有选择性的、私下的或者暗示等方式向特定对象披露、透露或泄露非公开重大信息。

（二）诚实守信的原则：公司的接待工作本着客观、真实和准确的原则，不得有虚假记载和误导性陈述，也不得有夸大或者贬低行为。

（三）保密原则：公司的接待人员不得擅自向对方披露、透露或泄露非公开重大信息。

（四）合规披露信息原则：公司遵守国家法律、法规及证券监管部门对上市公司信息披露的规定，在接待过程中保证信息披露真实、准确、完整、及时、公平。

（五）高效低耗原则：提高工作效率，降低接待的成本。

（六）互动沟通原则：公司将主动听取来访者的意见、建议，实现双向沟通，形成良性互

动。

第四条本制度适用于公司及下属子公司。

第二章 责任人素质要求及来访接待工作的责任划分

第五条公司接待机构调研事务工作的第一负责人为公司董事会秘书，公司证券办公室协助董事会秘书做好接待工作。

证券办公室负责接待事务具体工作，由董事会秘书直接领导。董事会秘书可以授权专业人员负责处理接待工作，接待人员均须经过董事会秘书及公司的专业培训和指导。

除本制度确认的人员或合法授权的人员外，公司其他部门和人员不参与接待工作。公司工作人员在日常工作业务往来过程中，应婉言谢绝对方有关未披露的公司业绩、未披露的重大合同等提问的回答。

第六条公司从事接待工作的人员需要具备以下素质和技能：

- （一）熟悉公司生产经营、财务等状况，对公司有全面了解；
- （二）具备良好的知识结构；
- （三）熟悉证券市场；
- （四）品行端正，诚实守信，具有良好的沟通和协调能力。

第七条特定对象、分析师、新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通前，通过电话或邮件等方式进行预约和沟通（《预约须知》见附件），待公司同意后，将对来访人员进行预约登记。

证券办公室在接待前请对方填写好《预约登记表》（见附件）的信息，确定本接待次采访的主要目的及拟提出的问题，由董事会秘书审定后交于相关部门准备材料，并协调组织接待工作。特定对象来访接待由公司证券办公室负责并在董事会秘书指导下共同完成。来访者均须核实其身份并签署《承诺书》（见附件）。

第八条现场接待特定对象、分析师、新闻媒体等特定对象由董事会秘书统一负责。公司证券办公室负责确认特定对象的身份，保存《承诺书》等相关文件。公司合理、妥善地安排参观过程，避免参观者有机会获取未公开信息。

第九条公司董事会将在每次特定对象关系活动结束后二个交易日内向深圳证券交易所报

送《投资者关系活动记录表》（或深圳证券交易所要求的其他格式，见附件），内容包括：

- （一）投资者关系活动参与人员、时间、地点；
- （二）投资者关系活动的交流内容；
- （三）未公开重大信息泄密的处理过程及责任追究情况（如有）；
- （四）其他内容。

第三章 特定对象来访接待工作中的沟通内容

第十条特定对象来访接待工作中公司与来访对象沟通的内容主要包括：

- （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）法定信息披露及其说明，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及其说明，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及其说明，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、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）公司其他依法可以披露的相关信息及已公开披露的信息。

第十一条公司应派两人以上陪同参观，并由专人对参观人员的提问进行回答。董事会秘书及其指定接待人员应当按照公司实际情况，根据特定对象拟咨询的问题提纲及专业培训要求统一回答来访者提出的问题。

第十二条在来访接待活动中公司相关接待人员在回答对方的询问时，应注意回答的真实性、准确性，同时尽量避免使用带有预测性言语。

第四章 特定对象接待工作

第十三条在定期报告披露前三十日内，或重大信息或者重大事项公告前，公司原则上不进行投资者现场调研、媒体采访等活动。

第十四条公司可以举办业绩说明会、路演、分析师说明会、专题研讨会、投资者接待等会

议，就公司的经营、财务等情况广泛与投资者沟通和交流，仅限于公司公开披露的信息，不得提供未公开的重大信息。

公司出席会议人员包括公司董事、监事、董事会秘书和财务负责人等高级管理人员，必要时可邀请保荐机构等中介机构或者专门机构出席。

第十五条业绩说明会、分析师会议、路演应同时采取网上直播的方式进行，使所有投资者均有机会参与，并事先以公告的形式就活动时间、方式和主要内容等向投资者予以说明。

第十六条在进行业绩说明会、分析师会议、路演前，公司应确定投资者、分析师提问可回答范围，若回答的问题涉及未公开重大信息，或者回答的问题可以推理出未公开重大信息的，公司应拒绝回答。

第十七条对于特定对象基于对公司调研或采访形成的调研纪要、投资价值分析报告、新闻稿等文件，在对外发布或使用前应知会公司。公司董事会秘书应认真核查特定对象知会的调研纪要、投资价值分析报告、新闻稿等文件。

发现其中涉及未公开重大信息、错误或误导性记载的，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。发现其中涉及未公开重大信息的，应立即报告深圳证券交易所并公告，同时要求其在公司正式公告前不得对外泄漏该信息，并明确告知在此期间不得买卖公司证券。

第十八条公司向特定对象、分析师或新闻媒体等特定对象提供已披露信息相关资料的，如其他投资者也提出相同的要求时，公司应平等予以提供。

第十九条公司可以通过召开新闻发布会、投资者交流会、网上说明会等方式扩大信息的传播范围，以使更多投资者及时知悉了解公司已公开的重大信息。

第二十条公司实施再融资计划过程中(包括非公开发行)，向特定个人或机构进行询价、推介等活动时应特别注意信息披露的公平性，不得通过向其提供未公开重大信息以吸引其认购公司证券。

第二十一条公司建立投资者关系档案，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，由证券办公室工作人员签字确认。至少应记载以下内容：

(一) 活动参与人员、时间、地点；

(二) 活动的详细内容；

(三) 其他内容。

第二十二条公司及相关信息披露义务人接受调研、沟通、采访等活动，或进行对外宣传、推广等活动时，不得以任何形式披露、透露或泄露非公开重大信息。

第二十三条公司在接待活动中一旦以任何方式发布了法律、法规和规范性文件规定应披露的重大信息，应及时向深圳证券交易所报告，并及时进行正式披露。

第五章 责任

第二十四条公司接待人员及非合法授权人员违反本规定，给公司造成重大损害或损失的，应承担相应责任。触犯法律的，依法追究法律责任。

第二十五条公司及其董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人在接受调研、沟通、采访及宣传、推广等活动中违反本规定的，应当承担相应责任。

第六章 附则

第二十六条本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》、《信息披露管理制度》等相关规定执行。

第二十七条本制度由公司董事会负责解释和修订。

第二十八条本制度经公司董事会审议通过之日起生效。

河南科迪乳业股份有限公司董事会

附件：

河南科迪乳业股份有限公司现场接待预约须知

一、预约方式：

1、电话方式时间：

每周一至周五办公时间

联系电话：0370-4218622

传真：0370-4218602

联系地址：河南省商丘市虞城县产业集聚区工业大道 18 号

邮编：476300

联系人：公司董事会秘书

二、预约登记：

1、预约：您可通过以上电话、传真、邮件等方式进行预约。

2、初步安排：公司在同意接待后，我们将与您协商并确认接待日程。采访前需填写《投资者来访接待预约登记表》和《承诺书》，并请以电子邮件或传真方式发给董事会秘书。当您前往公司调研时请携带好您的身份证明及《承诺书》原件。

三、接待安排时间：

周一至周五（工作日） 8:30-12:00，14:00-17:30。

河南科迪乳业股份有限公司现场接待预约登记表

来访人或代表	姓名	职务	电话	邮箱	身份证号码
来访单位					
来访人员类型			<input type="checkbox"/> 投资者 <input type="checkbox"/> 证券机构 <input type="checkbox"/> 媒体 <input type="checkbox"/> 其他		
来访人数					
希望陪同人员					
访谈时间					
关注问题：					
证券办公室人员确认：					
董事会秘书意见：					

编号：

河南科迪乳业股份有限公司投资者关系活动记录表

投资者关系活动类别	<input type="checkbox"/> 特定对象调研 <input type="checkbox"/> 分析师会议 <input type="checkbox"/> 媒体采访 <input type="checkbox"/> 业绩说明会 <input type="checkbox"/> 新闻发布会 <input type="checkbox"/> 路演活动 <input type="checkbox"/> 现场参观 <input type="checkbox"/> 其他（请文字说明其他活动内容）
参与单位名称及人员姓名	
时间	
地点	
上市公司接待人员姓名	
投资者关系活动主要内容介绍	
附件清单（如有）	
日期	