

# 北京指南针科技发展股份有限公司

## 接待和推广工作制度

### 第一章 总则

**第一条** 为贯彻证券市场公平、公正、公开原则，规范北京指南针科技发展股份有限公司（以下简称“公司”）接待和推广的行为和管理，加强与外界的交流和沟通，保证公司信息公开透明，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》”）、《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》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》等法律法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》、《投资者关系管理制度》等有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度所述的接待和推广工作是指公司通过接受投资者调研、一对一沟通、邮寄资料、电话咨询、现场参观、分析师会议和路演、新闻采访等活动，加强与投资者及潜在投资者之间的沟通，增进投资者对公司的了解和认同的工作。

**第三条** 在接待和推广工作中，应遵循以下基本原则：

（一）公平、公正、公开原则。公司人员在接待和推广活动中，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、私下的向特定对象披露、透露或泄露未公开重大信息。

（二）诚实守信的原则。公司相关的接待和推广工作应客观、真实和准确，不得有虚假记载和误导性陈述。

（三）保密原则。公司相关的接待和推广工作人员不得擅自向对方披露、透露和泄露对公司股价有影响的未公开重大信息，也不得在其内部刊物或内部网站上刊载对公司股价有影响的未公开重大信息。

（四）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关于信息披露的规定，在接待和推广的过程中，保证信息披露真实、准确、完整、及时、公平。

（五）高效低耗原则。在进行接待和推广的工作中，公司应充分注意提高工

作效率，降低接待和推广的成本。

(六) 互动沟通原则。公司应主动听取投资者及来访者的意见、建议，实现双向沟通，形成良性互动。

## 第二章 接待和推广工作负责人

**第四条** 公司指定董事会秘书担任投资者关系管理负责人，负责投资者的接待和推广工作，董事会办公室为负责接待与推广事务具体工作的职能部门，协助董事会秘书组织开展接待和推广工作。。

**第五条** 公司从事接待和推广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、财务会计等证券市场的运作机制及规章制度；
- (三) 具有良好的沟通和协调能力；
- (四) 具有良好的品行，诚实守信。

## 第三章 接待和推广的内容及要求

**第六条** 公司投资者到公司进行调研、采访等相关活动，需提前至少 3 个工作日与董事会秘书或董事会办公室进行预约。

公司各部门接到有关媒体、证券分析师、投资者等要求采访、参观或接待时，应及时报告董事会办公室，由董事会办公室统一组织接待。

**第七条** 公司在年度报告、半年度报告披露前三十日内应尽量避免接受投资者现场调研、媒体采访等泄露。

**第八条** 公司举行业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动，为使所有投资者均有机会参与，可以采取网上直播的方式。采取网上直播方式的，公司应当提前发布公告，说明投资者关系活动的时间、方式、地点、网址、公司出席人员名单和活动主题等。

**第九条** 业绩说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研或对外宣传、推广等形式就公司经营情况、财务状况及其他事件与任何机构和个人进行沟通的，不得以任何形式披露、透露或泄露未公开重大信息。

**第十条** 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。

**第十一条** 必要时，公司将通过召开新闻发布会、投资者见面会、网上说明会等方式帮助更多投资者及时全面了解公司已公开的重大信息。

**第十二条** 公司实施再融资计划过程中，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。

**第十三条** 公司在进行商务谈判、申请银行贷款等事项时，因特殊情况确实需要向交易对方、中介机构、其他机构及相关人员提供未公开重大信息的，公司应要求有关机构和人员签署保密协议，否则不得提供相关信息。

**第十四条** 公司（包括董事、监事、高级管理人员及其他代表公司的人员）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、推介等活动时，不得以任何形式发布、泄露未公开重大信息，只能以已公开披露信息和未公开非重大信息作为交流内容。否则，公司应当立即公开披露该未公开重大信息。

**第十五条** 公司董事、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制度规定，应当承担相应责任。

#### 第四章 特定对象与信息披露备查登记

**第十六条** 公司接待和推广的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，更具信息优势，且有可能利用有关信息进行证券交易或者传播有关信息的机构和个人，包括：

- （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、控制上市公司 5% 以上股份的股东及其关联人；
- （四）新闻媒体、新闻从业人员及其关联人；
- （五）交易所认定的其他机构或个人。

**第十七条** 公司与特定对象进行直接沟通前，应要求特定对象提供真实、完整的身份证明以及其他证明材料。若特定对象拒绝提供或提供虚假身份证明材料的，公司应拒绝接待。

**第十八条** 公司与特定对象进行直接沟通的，除应邀参加证券公司研究所等机构举办的投资策略分析会等情形外，应要求特定对象签署承诺书，承诺书至少应包括以下内容：

（一）不故意打探公司未公开重大信息，未经公司许可，不与公司指定人员以外的人员进行沟通或问询；

（二）不泄露无意中获取的未公开重大信息，不利用所获取的未公开重大信息买卖或建议他人买卖公司股票及其衍生品种；

（三）在投资价值分析报告等研究报告或新闻稿等文件中不使用未公开重大信息，除非公司同时披露该信息；

（四）在投资价值分析报告等研究报告或新闻稿等文件中涉及盈利预测和股价预测的，注明资料来源，不使用主观臆断、缺乏事实根据的资料；

（五）投资价值分析报告等研究报告或新闻稿等文件在对外发布或使用前知会公司；

（六）明确违反承诺的责任。

**第十九条** 当机构投资者、分析师、新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通时，公司应合理、妥善地安排参观过程和路线，避免参观者有机会获取未公开重大信息。原则上董事会秘书应陪同参观，必要时董事会秘书可指派专人陪同参观，并负责对参观人员的提问进行回答。

**第二十条** 公司与特定对象交流沟通时，应当做好相关记录，对接受或者邀请特定对象的调研、沟通、采访等活动予以详细记载。公司应当将上述记录、现场录音、演示文稿、向对方提供的文档（如有）等文件资料存档并妥善保管。记录至少应记载以下内容：

（一）活动参与人员姓名、时间、地点、方式（书面或口头）；

（二）活动中谈论的有关公司的内容，提供的有关资料；

（三）签署承诺书的情况（如有）；

（四）未公开重大信息泄密的处理过程及责任承担（如有）；

(五) 其他内容。

**第二十一条** 公司应认真核查特定对象提供的投资价值分析报告等研究报告或新闻稿等文件。发现其中存在错误、误导性记载的，应要求其改正；拒不改正的，公司应及时对外公告进行说明。发现其中涉及未公开重大信息的，应当要求其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或建议他人买卖公司股票及其衍生品种。对于出现传闻的，应及时按照深圳证券交易所所有关规定履行调查、核实、澄清的义务。

## 第五章 附则

**第二十二条** 本制度未尽事宜，按照有关法律法规、中国证监会、深圳证券交易所以及《公司章程》等相关规定执行；本制度如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或《公司章程》相抵触时，按照新的有关规定执行。

**第二十三条** 本制度经公司董事会审议通过之日起生效。

**第二十四条** 本制度由公司董事会负责制定、修改和解释。

北京指南针科技发展股份有限公司

2020年8月25日