

北京华宇软件股份有限公司 投资者接待和推广工作管理制度

二〇二二年八月

第一章 总则

第一条 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范北京华宇软件股份有限公司（以下简称“公司”）对外接待和推广行为，加强公司对外接待及与外界的交流和沟通，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》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》《上市公司投资者关系管理工作指引》等法律法规和规范性文件以及《北京华宇软件股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度所述的投资者接待和推广工作，是指公司通过接受投资者、媒体、证券机构的调研、一对一沟通、现场参观以及分析师会议、路演和业绩说明会、新闻采访、电话咨询等活动，增进资本市场对公司的了解和认同的工作。

第三条 本制度所称重大信息是指根据法律法规、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》和深圳证券交易所（以下简称“深交所”）其他相关规定应当披露的，对公司证券及其衍生品种交易价格或者投资决策可能或已经产生较大影响的信息。

第四条 公司投资者接待和推广工作遵循以下基本原则：

（一）合规性原则。公司的投资者接待和推广工作应当在依法履行信息披露义务的基础上开展，符合法律、法规、规章及规范性文件、行业规范和自律规则、公司内部规章制度，以及行业普遍遵守的道德规范和行为准则；

（二）平等性原则。公司在投资者接待和推广工作中，应当平等对待所有投资者，尤其为中小投资者参与活动创造机会、提供便利；

（三）主动性原则。公司应当主动开展投资者接待和推广活动，听取投资者意见建议，及时回应投资者诉求；

（四）诚实守信原则。公司在投资者接待和推广活动中应当注重诚信、坚守底线、规范运作、担当责任，营造健康良好的市场生态。

第二章 接待和推广工作内容与规范

第五条 公司投资者接待和推广工作的负责人为董事会秘书。董事会办公室负责具体接待和推广事务，由董事会秘书直接领导。公司其他部门、各分、子公司及其负责人有协助义务。

第六条 公司从事投资者接待和推广工作的人员应具备以下素质和技能：

（一）良好的品行和职业素养，诚实守信；

（二）良好的专业知识结构，熟悉公司治理、财务会计等相关法律、法规和证券市场的运作机制；

（三）良好的沟通和协调能力；

（四）全面了解公司以及公司所处行业的情况。

第七条 公司应当尽量避免在年度报告、半年度报告披露前三十日内接受

投资者现场调研、媒体采访等。

第八条 公司通过公司官网、新媒体平台、电话、传真、电子邮箱、投资者教育基地等渠道，利用中国投资者网和证券交易所、证券登记结算机构等的网络基础设施平台，采取股东大会、投资者说明会、路演、分析师会议、接待来访、座谈交流等方式，就公司的经营、财务等情况广泛与投资者沟通和交流，但仅限于公司公开披露的信息，不得提供未公开的重大信息。公司在股东大会上向股东通报的事件属于未公开重大信息的，应当将该通报事件与股东大会决议公告同时披露。参加前述接待和推广活动的人员应为得到明确授权并经过培训的人员，必要时可邀请保荐代表人等中介机构或者专门机构出席。

第九条 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议题等。

第十条 公司及相关信息披露义务人在与以下特定对象进行相关信息交流时，一旦出现信息泄漏，公司及相关信息披露义务人应立即报告深交所并公告：

- (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) 新闻媒体的新闻从业人员及其关联人；
- (五) 深交所认定的其他单位或个人。

第十一条 公司对接待和推广活动进行备查登记，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。

第十二条 投资者要求现场来访的，接待人员可以根据相关法律和公司制度尽快安排。如有多个投资者要求现场来访的，可以统一安排时间接待。

第十三条 公司设立投资者联系电话、传真和电子邮箱等，由公司熟悉情况的专人负责，保证在工作时间线路畅通。接听、接收人员应认真友好地接听、接收，以热情、耐心的态度回答投资者的提问，收集投资者的意见和建议并及时反馈给相关领导，并通过有效形式及时向投资者答复和反馈相关信息。号码、地址如有变更，公司应及时公布。

第十四条 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。

第十五条 公司在进行商务谈判、银行贷款等事项时，因特殊情况确实需要向对方提供未公开重大信息，公司应要求对方签署保密协议，保证不对外泄露有关信息，并承诺在有关信息公告前不买卖公司证券。一旦出现信息泄露、市场传闻或证券交易异常，公司应及时采取措施且报告深交所并立即公告。

第十六条 公司应当通过深交所投资者关系互动平台（以下简称“互动易”）等多种渠道与投资者交流，指派或授权专人负责及时查看互动易平台的相关信息。

公司应当就投资者对已披露信息的提问进行充分、深入、详细地分析、说明和答复。公司不得在互动易就涉及或者可能涉及未公开重大信息的投资者提问进行回答。

第十七条 公司、控股股东及实际控制人、董事、监事、高级管理人员以及其他核心人员不得在公司网站、微博及其他社交媒体发布有关公司的未公开重大信息。

第三章 现场接待细则

第十八条 投资者、基金经理、分析师、证券机构人员、新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通前，应通过电话等方式进行沟通；待公司同意后，将对来访人员进行接待预约登记（附件一），并签署承诺书（附件二）。

第十九条 现场接待投资者、基金经理、分析师、证券机构人员、新闻媒体等特定对象由董事会秘书统一负责。董事会办公室负责确认投资者、分析师、证券机构人员身份，保存承诺书、身份证明等相关文件。公司按有关来访接待管理的相关规定，合理、妥善地安排活动，避免让来访人员有机会获取内幕信息和未公开的重大事件信息。

第二十条 对于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知会公司。公司应认真核查特定对象知会的投资价值分析报告、新闻稿等文件，发现其中存在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，应立即报告深交所并公告，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。

第二十一条 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，应及时向深交所报告，并及时进行正式披露。

第四章 附则

第二十二条 公司接待和推广人员及非合法授权人员违反本制度，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。

第二十三条 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》《投资者关系管理制度》等相关规定执行。本制度与法律、法规、规范性文件、《公司章程》《信息披露管理制度》《投资者关系管理制度》等规定不一致时，按照法律、法规、规范性文件、《公司章程》《信息披露管理制度》《投资者关系管理制度》执行。

第二十四条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第二十五条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效。二〇一三年十二月制订的《投资者接待工作管理制度》自本制度生效之日起不再适用。

北京华宇软件股份有限公司

董 事 会

二〇二二年八月

附件一：

北京华宇软件股份有限公司接待特定对象预约登记表

姓名	证件号码	联系方式	所属单位	职务	日程安排	来访目的	公司接待人

