

华孚色纺股份有限公司

接待特定对象调研采访工作管理制度

(2010年10月第一次制订)

第一章 总则

第一条 为维护华孚色纺股份有限公司（以下简称“公司”或“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，进一步完善公司的信息披露机制，根据中国证监会和深圳证券交易所相关规则，结合公司实际需要，特制订本制度。

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或个人，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）深圳证券交易所认定的其他机构或个人。

第二章 基本原则

第三条 公司进行特定对象来访接待工作时应注意尚未公布的内幕信息的保密，避免选择性信息披露行为。

第四条 特定对象来访接待工作的基本原则：

（一）公平原则：平等对待所有投资者，保障所有投资者平等地享有知情权及其他合法权益。

（二）诚信原则：公司的特定对象来访接待工作中保持信息的客观、真实和准确，避免过度宣传和误导。

（三）机会均等原则：公司公平对待公司的所有股东及潜在投资者，特定

对象来访接待管理工作避免进行选择信息披露。

（四）高效低耗原则：进行特定对象来访接待工作时，公司将充分考虑提高沟通效率，降低沟通成本。

第三章 来访接待工作中的沟通内容

第五条 特定对象来访接待中沟通内容主要包括：

（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）公司已公开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）公司已公开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。

第四章 来访接待工作的部门设置及责任划分

第六条 董事会办公室为来访接待的专职部门。

第七条 董事会秘书对口接待参加调研、采访等相关活动的特定对象。由董事、监事、高级管理人员、部门负责人接受特定对象调研、采访等相关活动的，应事先知会董事会秘书，董事会秘书应全程参加调研、采访等相关活动。

董事会秘书不能参加相关活动时，可书面委托证券事务代表参加。

第五章 特定对象来访接待活动的组织安排

第八条 公司将严格按照相关法律、法规和《公司章程》等有关规定，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。

第九条 公司接待特定对象调研来访工作实行预约登记管理。

（一）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，应提前3个工作日与董事会办公室联系，董事会办公室填制《接待特定对象调研采访预约登记表》，经董事会秘书批准后，及时通知特定对象和公司相关部门做好活动的准备工作。

（二）董事会办公室于接待活动前2个工作日将预约情况报告中国证监会安徽监管局（以下简称“安徽证监局”）。

第十条 公司应加强接待活动的现场登记管理，明确提示责任义务。

（一）接待对象来访时，董事会办公室应主动提示对方填写《接待特定对象身份信息登记表》，并仔细核对原件。

（二）董事会办公室应要求参加调研、采访、业绩说明会、分析师会议等相关活动的特定对象签署《接待特定对象调研采访承诺书》，承诺书包括以下内容：

1、承诺不故意打探上市公司未公开重大信息，未经上市公司许可，不与上市公司指定人员以外的人员进行沟通或问询；

2、承诺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公司证券或建议他人买卖公司证券；

3、承诺在投资价值分析报告、新闻稿等文件中不使用未公开重大信息，除非上市公司同时披露该信息；

4、承诺在投资价值分析报告、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；

5、承诺在投资价值分析报告、新闻稿等文件对外发布或使用前知会上市公司；

6、因违反本承诺，导致公司未公开信息提前泄漏或因不正确的表述对公司产生严重影响的，公司有权根据中国证监会相关法律法规追究责任，适当的情况可提出经济赔偿。

（三）公司将合理、妥善地为特定对象安排实地参观考察，使其尽可能多的了解公司业务和经营情况，同时避免在参观过程中使参观者有机会获取未公开

的内幕信息。

（四）公司相关接待人员在回答特定对象询问时，应注意回答内容的真实、准确和完整，避免使用预测性的言语。

（五）公司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，并在活动结束后，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。

（六）为避免在来访接待活动中出现选择性信息披露，公司可将有关音像和文字记录资料在公司网站上公布，还可邀请新闻机构参加并作出报道。

第十一条 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知会我公司。

董事会秘书应认真审阅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、误导性记载的，应要求其改正；拒不改正的，公司将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，公司将立即联系证券交易所并公告。

第十二条 董事会办公室要将特定对象调研、采访及召开业绩说明会、分析师会议等相关活动的资料（包括预约登记表、特定对象身份信息登记表、承诺书、会议记录、投资价值分析报告、新闻稿等）妥善归档，且保存期限不少于10年。

第十三条 董事会秘书于每个季度结束后五个工作日内，将该季度内本公司接待特定对象调研、采访及召开业绩说明会、分析师会议等相关活动情况书面报备安徽证监局。

第六章 附则

第十四条 除非得到明确授权，公司任何人员不得代表公司私自接待特定对象，也不得在来访接待工作中代表公司发言。因个人原因致使公司内幕信息提前泄露、乃至产生负面影响的，公司将追究其责任。

第十五条 公司在定期报告披露前15日内应尽量避免接待特定对象调研、采访，防止泄露未公开重大信息；

第十六条 公司应尽可能多的召开新闻发布会、投资者恳谈会、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。

第十七条 公司可以为特定对象的考察、调研和采访提供接待等便利,但不为其工作提供资助。特定对象考察公司原则上应自理有关费用,公司不向来访人员赠送高额礼品。

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内幕信息,公司将及时向深圳证券交易所报告,并在下一交易日开市前进行正式披露。

第十九条 本制度未尽事宜按中国证监会和深圳证券交易所有关规定办理。

第二十条 本制度由董事会负责解释和修订,自董事会通过之日起执行。

- 附: 1、《接待特定对象调研采访预约登记表》
2、《接待特定对象身份信息登记表》
3、《接待特定对象调研采访承诺书》

华孚色纺股份有限公司

接待特定对象调研采访预约登记表

编号：_____ 填制时间：_____ 年 _____ 月 _____ 日

所属单位			
人员名单		联系方式	
日程安排			
调研或采访主题			
其他要求			
审 批		填制人	

备注：

- 1、定期报告披露前 15 日内原则上应避免接待特定对象调研、采访，防止泄露未公开重大信息；
- 2、提前预约登记时间原则上不少于 3 个工作日；
- 3、本预约登记表应在相关活动前 2 个工作日报告中国证监会安徽证监局。

