

旷达科技集团股份有限公司

投资者调研接待工作管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范公司对外接待行为，加强公司对外接待及与外界的交流沟通，提高公司投资者关系管理水平，依据《公司法》《证券法》《上市公司信息披露管理办法》《上市公司投资者关系管理工作指引》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》及《公司章程》，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法所述投资者调研接待工作，是指公司通过接受个人、机构投资者、券商、基金、保险、私募、财经媒体、行业分析师的调研、一对一沟通、现场参观、分析师会议、业绩说明会、路演、新闻采访、反向路演等方式开展的投资者关系管理活动。本办法适用于公司、纳入合并报表范围的子公司以及重要参股公司；公司控股股东、实际控制人接受与公司相关的调研或采访的，按照证券监管规则相关规定执行。

第三条 制定本办法的目的在于规范公司在接受调研、采访、沟通或进行对外宣传、推广等活动时，增加公司信息披露透明度及公平性，改善公司治理结构，增进资本市场对公司的了解与支持。

第四条 公司接待遵循以下基本原则：

（一）公平、公正、公开原则：不得实行差别对待政策，不得有选择性地、私下地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）诚实守信原则：内容客观、真实、准确，不得有虚假记载和误导性陈述，不得有夸大或刻意贬低公司的行为，不得对公司股票及其衍生品种价格作出预期或者承诺；

（三）保密原则：不得擅自披露、刊载非公开重大信息；

（四）合规披露信息原则：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：提升接待效率、降低接待成本；接待人员用语规范。

（六）互动沟通原则：主动听取意见建议，实现双向良性沟通。

第二章 责任人和从业人员素质要求

第五条 董事会秘书负责组织和协调公司投资者关系管理工作。资本战略部作为投资者关系管理日常工作部门，在董事会秘书组织协调下具体开展调研接待、资料管理等工作。除非得到明确授权并经过培训，公司其他董事、高级管理人员和员工应当避免在投资者关系活动中代表公司发言。

第六条 接待工作人员任职要求：

- （一）全面熟悉公司生产经营、财务、行业基本面；
- （二）掌握证券、财会、法律相关专业知识；
- （三）熟悉资本市场规则与各类投融资产品；
- （四）品行端正，具备合规沟通能力。

第三章 接待工作

第七条 公司年度报告、半年度报告披露前 15 日内，季度报告、业绩预告、业绩快报披露前 5 日等涉及未公开重大信息的期间原则上不接受调研。公司应严格遵守公平信息披露和保密要求，不得通过调研接待泄露未公开重大信息；根据合规需要可以暂缓安排相关现场调研或其他投资者关系活动。

第八条 公司可举办投资者说明会、业绩说明会、分析师会议、路演、专题研讨会、投资者交流会等活动，交流内容应以已公开披露信息为限。公司召开投资者说明会的，参与人员应当包括公司董事长（或者总裁）、财务负责人、独立董事和董事会秘书。

第九条 公司召开投资者说明会的，应当在召开前发布公告，说明活动时间、方式、地点、网址、公司出席人员名单和活动主题等，原则上安排在非交易时段；召开前及召开期间应当为投资者开通提问渠道。分析师会议、路演等其他投资者关系活动按照监管规则履行相应披露和归档义务。

第十条 各类投关活动会前可预先划定可问答范围。涉及或可合理推导出未公开重大信息的提问，公司应当告知投资者关注公司公告，并就信息披露规则作必要解释，不得以投资者关系活动中的交流代替正式信息披露；不得对公司股票及其衍生品种价格作出预期或者承诺。公司工作人员在日常业务往来中，对涉及未公开业绩、重大合同等事项的提问，应按前述原则处理。

第十一条 公司与调研机构及个人进行直接沟通的，除应邀参加证券公司研究所等机构举办的以公开方式进行且非针对特定对象的小范围沟通或一对多交流的投资策略分析会等情形外，应当要求调研机构及个人出具单位证明和身份证等资料，并要求其签署附件 1《承诺书》；对于拟到公司现场参观、座谈、调研的特定对象，还应同时填写附件 2《现场接待预约登记表》办理预约登记手续。公司对在接待过程中收集的调研机构及个人的身份资料等个人信息，应当遵循合法、正当、必要和最小范围原则进行使用和保存，不得用于与调研接待无关的其他用途。

第十二条 公司在投资者说明会、业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动结束后，应当及时编制《投资者关系活动记录表》，并于次一交易日开市前在深交所互动易平台和公司网站（如有）刊载。

第十三条 公司控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员及其他员工接受调研前，应当告知董事会秘书，原则上董事会秘书应当全程参加。公司应就调研过程和交流内容形成书面调研记录，由参加调研的人员和董事会秘书签字确认；具备条件的，可以对调研过程进行录音录像。现场参观应合理安排路线、做好信息隔离，避免来访者接触未公开重大信息。

第十四条 调研机构及个人将基于交流沟通形成的投资价值分析报告等研究报告、新闻稿等文件对外发布或者使用前，应当告知公司。公司核查发现相关文件存在错误、误导性记载的，应当要求其改正；对方拒不改正的，公司应当及时对外公告进行说明。发现相关文件涉及未公开重大信息的，公司应当立即向深交所报告并公告，同时要求对方在公司正式公告前不得对外泄露该信息，不得买卖或者建议他人买卖公司股票及其衍生品种。

第十五条 公司按照本办法第十一条编制的《投资者关系活动记录表》，应当按监管时限在互动易平台和公司网站（如有）刊载。公司官网投资者关系专栏发布调研信息的，不得替代监管规则要求的完整活动记录表。

第十六条 可通过新闻发布会、线上交流会等方式拓宽投资者信息获取渠道。

第十七条 再融资推介、询价阶段，严禁向意向投资者泄露未公开重大信息。

第十八条 因重大合作谈判、重大合同签署等业务需要，确需向有关方提供尚未公开重大信息的，应当依照法律法规及公司信息披露、内幕信息知情人登记和保密管理

法

要求履行相应程序，严格控制知悉范围并采取保密措施；信息发生泄露的，公司应当立即按规定披露并采取其他必要措施。

第十九条 股东会现场交流应当以已公开信息为限。现场出现依法应披露的未公开重大信息或者发生未公开重大信息泄露的，应当立即停止相关交流，并按照及时披露要求向深交所报告并公告，不得以股东会决议公告时点替代法定披露时点。

第二十条 控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员及其他相关主体在调研、采访、沟通中知悉或者发生与公司有关的未公开重大信息泄露情形的，应当立即告知公司；公司应当按规定向深交所报告并履行信息披露义务。

第二十一条 公司在投资者关系活动中不慎泄露未公开重大信息的，应当立即通过符合条件媒体发布公告，并采取其他必要措施。

第二十二条 公司、调研机构及个人不得利用调研活动从事市场操纵、内幕交易或者其他违法违规行为；全流程严禁选择性向特定主体泄露未公开重大信息。

第四章 责任

第二十三条 公司董事、高级管理人员及员工违反本办法的，公司可依据法律法规、《公司章程》及公司相关制度，按照权限和程序追究责任；涉嫌违法犯罪的，依法移送有权机关处理。控股股东、实际控制人等外部主体违反相关规定的，公司依法依规采取报告监管、要求整改、追究协议或承诺责任等措施；子公司人员由其所属单位依法依规处理。

第二十四条 董事、高级管理人员及相关信息披露义务人违反法律法规、监管规则或本办法的，依法依规承担相应责任；给公司造成损失的，公司可根据责任人的过错、因果关系及实际损失等情况，依照法律法规、《公司章程》及有权机构决策追究相应责任。

第五章 附则

第二十五条 本制度未尽事宜遵照现行法律法规、交易所自律规则、《公司章程》执行，后续新法规出台与本制度冲突时，优先适用新监管规定。

第二十六条 资本战略部应当建立投资者关系管理档案，对投资者关系活动参与人员、时间、地点、交流内容，以及相关记录、录音录像、演示文稿、活动中提供的文

法

档和未公开重大信息泄密处理情况等资料分类归档并妥善保管，保存期限不得少于 3 年；公司应当在定期报告中披露信息披露备查登记情况。

第二十七条 本办法经公司董事会审议通过之日起生效，原《机构调研接待工作管理办法》自本办法生效之日起废止。本办法及其修订按监管规定予以公开，解释权属公司董事会。

附件 1

承诺书

旷达科技集团股份有限公司：

本人（公司）将对你公司进行调研（或参观、采访、座谈等），根据有关规定作出如下承诺：

（一）本人（公司）承诺在调研（或参观、采访、座谈等）过程中不故意打探你公司未公开重大信息；未经你公司许可，不与你公司指定人员以外的人员进行沟通或问询。

（二）本人（公司）承诺不泄露在调研（或参观、采访、座谈等）过程中获取的你公司未公开重大信息，不利用所获取的未公开重大信息买卖或建议他人买卖你公司股票及其衍生品种。

（三）本人（公司）承诺在投资价值分析报告、新闻稿等文件中不使用本次调研（或参观、采访等）获取的你公司未公开重大信息，除非你公司同时披露该信息。

（四）本人（公司）承诺基于本次调研（或参观、采访等）形成的投资价值分析报告、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。

（五）本人（公司）承诺基于本次调研（或参观、采访、座谈等）形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件（或涉及基础性信息的部分内容），在对外发布或使用前告知你公司，并保证相关内容客观真实。

（六）本人（公司）如违反上述承诺，愿意承担由此引起的一切法律责任。

（七）本承诺书仅限于本人（公司）对你公司调研（或参观、采访、座谈等）活动，时间为： 。

（八）本承诺书自签署之日起至本次调研（或参观、采访、座谈等）活动有效。

承诺人（公司）：（签章）

授权代表（签章）：

身份证号码：

日期：

法

附件 2

现场接待预约登记表

来访时间		接待与否 () 是 / () 否	
来访人姓名		身份证号码	
来访人工作单位			
来访人员类型			
个人投资者 ()	证券机构 ()	媒体 ()	其他 ()
预约接待时间		预约接待地点	
日程安排			
关注内容:			
希望陪同人员:			
董秘意见:			