

投资者接待和推广制度

第一章 总则

第一条 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范融捷股份有限公司（以下简称“公司”）接待和推广的行为和管理，促进公司与投资者和潜在投资者（以下统称“投资者”）之间的良性关系，加强公司与外界的交流和沟通，改善公司治理，根据《公司法》、《证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《股票上市规则》”）、《深圳证券交易所上市公司规范运作指引》（以下简称“《规范运作指引》”）等法律法规和公司章程、《融捷股份有限公司投资者关系管理制度》的规定，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、邮寄资料、一对一沟通、现场参观、电话咨询、业绩说明会、分析师会议和路演、新闻采访等活动，加强公司与投资者之间沟通，增进投资者对公司了解的工作。

第三条 推广和接待的基本原则：

- 1、公平、公开、公正原则；
- 2、信息披露合规、完整原则；
- 3、推广和接待活动客观、真实、准确、完整的原则；
- 4、保密原则；
- 5、高效率、低成本的原则；
- 6、国家法律法规及深圳证券交易所对上市公司信息披露规定的其他原则。

第四条 制定本制度的目的：

- 1、规范公司接待和推广工作的行为；
- 2、增加公司信息披露透明度及公平性；
- 3、提高公司透明度，改善公司治理结构；
- 4、促进公司与投资者之间的良性关系；
- 5、增进外界对公司的了解和认知。

第五条 公司的推广和接待工作应客观、真实、准确、完整地介绍和反映公司的实际状况，避免过度宣传可能给投资者造成的误导。

第六条 除非得到明确授权并经过培训，公司董事、监事、高级管理人员和员工不得在推广和接待活动中代表公司发言。

第二章 推广和接待工作负责人

第七条 董事长为公司推广和接待工作第一责任人,董事会秘书全面负责公司推广和接待工作,公司证券事务代表协助董事会秘书组织开展推广和接待工作,公司董秘办为负责公司推广和接待具体工作的职能部门。

第八条 从事推广和接待工作的员工须具备以下素质:

- 1、熟悉公司运营、财务等状况,对公司有全面地了解;
- 2、具备良好的知识结构,熟悉证券、法律、财务等方面的相关知识,了解公司的信息披露管理制度;
- 3、熟悉证券市场,了解各种金融产品和证券市场的运作机制;
- 4、具备良好的沟通技巧,品行端正,诚实信用,有较强的协调能力和应变能力;
- 5、有较为严谨的逻辑思维能力和较高的文字修养,能够比较规范地撰写年报、半年报、季报、行业分析报告以及各种信息披露稿件。

第九条 推广和接待工作负责人负责制订公司推广和接待的工作制度,并负责具体落实和实施。

第三章 接待和推广工作的内容及行为规范

第十条 公司进行接待和推广工作的对象包括但不限于:

- 1、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;
- 2、从事证券投资的机构、个人及其关联人;
- 3、持有上市公司总股本 5% 以上股份的股东及其关联人;
- 4、新闻媒体和新闻从业人员及其关联人;
- 5、其他单位或个人。

第十一条 公司应尽量避免在年报、半年报披露前三十日内接受投资者现场调研、媒体采访等。

第十二条 公司可以在年度报告披露后十五个交易日内举行年度报告说明会,由公司董事长(或者总裁)、财务负责人、独立董事、董事会秘书、保荐代表人出席,对公司所处行业状况、发展战略、生产经营、财务状况、风险与困难等投资者关心的内容进行说明。

公司拟召开年报说明会的,应当至少提前二个交易日发布召开通知,说明召开日期及时间、召开方式(现场/网络)、召开地点或者网址、公司出席人员名单等。

第十三条 公司投资者专线电话由公司董秘办专人负责,保证在工作时间线路畅通。接

听人员应认真接听，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。

第十四条 当机构投资者、分析师或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，避免参观者有机会获取未公开信息。董事会秘书应陪同参观，必要时董事会秘书可指派专人协同参观，并负责对参观人员的提问进行回答。

第十五条 公司通过业绩说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研等形式就公司的经营情况、财务状况及其他事件与任何机构和个人进行沟通时，不得提供未公开重大信息。若机构和个人提出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。

第十六条 公司业绩说明会、分析师会议、路演等活动可以采取网上直播的方式进行，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，使所有投资者均有机会参与。

第十七条 公司与特定对象进行直接沟通的，应要求特定对象出具公司证明或身份证等资料，并要求特定对象签署承诺书，具体格式见附件一。但公司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除外。

特定对象可以以个人名义或者以所在机构名义与公司签署承诺书。特定对象可以与公司就单次调研、参观、采访、座谈等直接沟通事项签署承诺书，也可以与公司签署一定期限内有效的承诺书。特定对象与公司签署一定期限内有效的承诺书的，只能以所在机构名义签署。

第十八条 公司在与特定对象交流沟通的过程中，应当做好会议记录。上市公司应当将会议记录、现场录音（如有）、演示文稿（如有）、向对方提供的文档（如有）等文件资料存档并妥善保管。

第十九条 公司在与特定对象交流沟通后，应当要求特定对象将基于交流沟通形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件在发布或使用前知会公司。公司应当按照《规范运作指引》的规定，对上述文件进行核查。

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、误导性陈述的，应要求其改正，拒不改正的，公司应及时发布澄清公告进行说明。发现其中涉及未公开信息可能对公司股票以及衍生品市场价格造成重要影响的，应立即报告深圳证券交易所并公告，同时以书面形式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。

第四章 投资者接待和推广的信息披露

第二十条 公司及相关信息披露义务人在投资者关系活动中如向特定对象提供了未公开的非重大信息，公司应当按照信息披露的相关规定及时通过深圳证券交易所网站及符合中国证监会规定条件的媒体发布正式公告，确保所有投资者可以获取同样信息。并采取第十九条第二款的报告措施和书面告知义务。

第二十一条 公司应当将投资者关系管理相关制度通过上市公司业务专区“资料填报-投资者关系管理信息填报”栏目提交深圳证券交易所互动易网站（<http://irm.cninfo.com.cn>）披露，同时在公司网站（如有）予以披露。

第二十二条 公司在投资者关系活动结束后两个交易日内，应当编制《投资者关系活动记录表》（具体格式见附件二），并将该表及活动过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件（如有）及时通过深圳证券交易所上市公司业务专区在互动易网站刊载，同时在公司网站（如有）刊载。

公司本次投资者关系活动所使用的演示文稿、提供的文档与公司此前已经刊载的演示文稿和文档内容基本相同的，可以不再重复上传，但应当在本次刊载的《投资者关系活动记录表》中予以说明。

公司不得通过互动易网站披露未公开重大信息。公司在互动易网站的披露行为不代替其法定披露义务。

第二十三条 公司董事会应当保证在互动易网站刊载的投资者关系活动相关文件的真实性、准确性和完整性。相关文件一旦在互动易网站刊载，原则上不得撤回或替换。公司发现已刊载的文件存在错误或遗漏的，应当及时刊载更正后的文件，并向互动易网站申请在文件名上添加标注，对更正前后的文件进行区分。

第二十四条 必要时，公司将通过召开新闻发布会、投资者见面会、网上说明会等方式扩大信息的传播范围，以使更多投资者即使知悉了解公司已公开的重大信息。

第二十五条 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。

第二十六条 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或报告深圳证券交易所并立即公告。

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，一旦出现信息泄露、市场传闻或证券交易异常，公司应及时采取措施或报告深圳证券交易所并立即公告：

- （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）持有上市公司总股本 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）与律师、会计师、保荐代表人、保荐机构等进行的相关信息交流；
- （六）与税务部门、统计部门等进行的相关信息交流；
- （七）交易所认定的其他单位或个人。

第二十七条 公司应当对董事、监事、高级管理人员及相关员工进行投资者关系管理的系统培训，提高其与特定对象进行沟通的能力，增强其对相关法律法规、业务规则和规章制度的理解，树立公平披露意识。

第二十八条 本公司及其董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人在接受特定对象采访和调研前，应当知会董事会秘书，董事会秘书应当妥善安排采访或者调研过程。接受采访或者调研人员应当就调研过程和会谈内容形成书面记录，与采访或者调研人员共同亲笔签字确认，董事会秘书应当签字确认。

第二十九条 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制度规定，应当承担相应责任。

第五章 现场接待细则

第三十条 投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通前，实行预约制度，并需预先签署如附件一的《承诺书》。

第三十一条 现场接待分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象由董事会秘书负责统一安排。

第三十二条 公司董秘办负责确认投资者、分析师、证券服务机构人员身份，准备、签署和保存《承诺书》等相关文件，指派两人或两人以上陪同、接待，合理、妥善地安排参观过程。

第三十三条 由专人来回答问题，接待人员必须积极配合好投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象的问询，遵守公司《公司章程》、《信息披露事务管理制度》及相关法律法规的规定，并有专人负责记录接待谈话内容。

第三十四条 接待投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象形成的相关资料由董秘办存档，存档期限十年。

第三十五条 接待完毕后，投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体对外发布公司相关信息时，由董秘办向其索要预发稿件，核对相关内容，董事会秘书复核同意后方可对外发布。

第六章 附则

第三十六条 本制度所称“以上”含本数。

第三十七条 本制度自公司董事会批准之日起实施，修订亦同，由公司董事会负责修订和解释。

融捷股份有限公司
2020年6月29日