

有棵树科技股份有限公司

投资者来访接待工作管理制度

第一章 总 则

第一条 为维护有棵树科技股份有限公司（以下简称“公司”）和投资者的合法权益，加强公司与投资者、媒体之间的信息沟通，提高公司的投资者关系管理水平，促进公司诚信自律、规范运作，并进一步完善公司治理机制，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司投资者关系管理工作指引》和《有棵树科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)等有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所述特定对象调研来访接待工作，是指公司通过接受新闻媒体、投资者、证券机构等特定对象的新闻采访、调研、一对一的沟通、现场参观、分析师会议、路演和业绩说明会等活动，增进资本市场对公司的了解、认同和支持的工作。

第三条 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信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和个人。

第二章 接待工作的基本原则

第四条 公司在从事特定对象调研来访的接待工作中应遵循以下基本原则：

- （一）公平、公正、公开原则

公司人员进行接待工作中，应严格遵循公平、公正、公开原则，不得实行差别对待政策，不得有选择性地、私下地或者暗示等方式向特定对象披露、透露或泄露未公开重大信息。

- （二）诚实守信的原则

公司的接待工作本着客观、真实和准确的原则，不得有误导性陈述，也不得有夸大或者贬低行为。

（三）保密原则

公司的接待人员不得擅自向对方披露、透露或泄露未公开重大信息，也不得在公司内部刊物或网络上刊载未公开的重大信息。

（四）合规披露信息原则

公司遵守国家法律、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

公司接待要提高工作效率，降低接待成本。

（六）互动沟通原则

公司将主动听取来访者的意见、建议，实现双向沟通，形成良性互动。

第三章 接待工作的沟通内容

第五条 特定对象来访接待工作中公司与来访对象沟通的内容主要包括：

（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）公司所处行业情况等；

（三）法定信息披露及其说明，包括定期报告和临时公告等；

（四）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；

（五）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、股权激励、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；

（六）股东权利行使的方式、途径和程序等；

（七）投资者诉求处理信息；

（八）公司正在或者可能面临的风险和挑战；

（九）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 接待工作的部门设置及责任

第六条 董事会秘书为公司接待特定对象调研、来访等相关活动事务的负责人。公司董事会办公室为接待特定对象调研、来访等相关活动事务的管理部门，由董事会秘书领导，负责接待、协调公司媒体来访和投资者调研接待的日常事务。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不得在投资者关系管理活动中代表公司发言。

第七条 公司从事接待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以及公司所处行业的情况；

（二）具备良好的知识结构，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）具有良好的沟通和协调能力；

（四）具有良好的品行和职业素养，诚实信用。

第八条 公司其他部门及有关人员应当配合董事会秘书及公司董事会办公室实施接待管理工作，协助提供相关信息。

第五章 接待工作

第九条 公司在年度报告、半年度报告披露前三十日内尽量避免接受投资者现场调研、媒体采访等，防止泄露未公开重大信息

第十条 公司应在特定对象来访工作中平等对待所有投资者，为中小投资者公平获取公司信息创造良好途径。

第十一条 公司应合理、妥善安排接待过程，使来访人员了解公司业务和经营情况，且交流内容仅限于公司公开披露的信息，同时注意避免在接待过程中使来访者有机会获取未公开的重大信息。

第十二条 公司可以为特定对象的调研和来访提供接待等便利，但不为其工作提供资助。特定对象调研和来访者原则上应自理所有相关费用。

第十三条 公司举行业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动时，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。

第十四条 特定对象到公司调研、来访、参加业绩说明会以及分析师会议等相关活动，公司应要求特定对象提供参加调研、来访或会议的相关人员名单、所属单位、日程安排、调研或来访的主题及大纲等内容，进行预约登记，预约登记经公司董事会秘书审阅并确定时间后，方可进行。

第十五条 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，并要求其签署承诺书（见附件一）。

第十六条 公司在与特定对象交流沟通的过程中，应当做好记录。公司董事会办公室应当将来访记录、会议记录、现场录音、演示文稿、向对方提供的文档等文件资料（如有）存档并妥善保管。

第十七条 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，并及时在互动易平台和公司网站（如有）刊载。活动记录表至少应当包括下列内容：

- （一）活动参与人员、时间、地点、形式；
- （二）交流内容及具体问答记录；
- （三）关于本次活动是否涉及应披露重大信息的说明；
- （四）活动过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件（如有）；
- （五）深圳证券交易所要求的其他内容。

第十八条 对于特定对象基于对公司调研或来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董事会办公室。公司应依照信息披露的相关法律法规及规范性文件的规定对特定对象知会的投资价值分析报告、新闻稿等文件进行核查，发现其中涉及公司未公开重大信息、错误或误导性记载的，应要求其改正；对方拒不改正且可能或已经造成市场传闻或证券交易异常的，公司应及时发出澄清公告进行说明。公司发现前述文件涉及未公开重大信息的，应当立即向深圳证券交易所报告并公告，同时要求调研机构及个人在公司正式公告前不得对外泄露该信息，并明确告知其在此期间不得买卖或者建议他人买卖公司股票及其衍生品种。

第十九条 公司控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员及其他员工在接受调研前，应当告知董事会秘书，原则上董事会秘书应当全程参加采访及调研。接受采访或者调研人员应当就调研过程和交流内容形成书面记录，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。具备条件的，可以对调研过程进行录音录像。

第六章 附 则

第二十条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。如有与国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定相抵触的，以国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第二十一条 本规则由公司董事会负责制定、解释与修订，经董事会审议通过之日起实施。

附件一：

承诺书

有棵树科技股份有限公司：

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、座谈等)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、座谈等)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)，在对外发布或使用的至少两个工作日前知会你公司，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，并承担你公司因此受到的损失。

(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：____年____月____日。

(八) 本承诺书的有效期为____年____月____日至____年____月____日；经本公司(或研究机构)书面授权的个人在本承诺书有效期内到你公司现场调研(或参观、采访、座谈等)，视同本公司行为。(此条仅适用于以公司或研究机构名义签署的承诺书)

承诺人(公司)： (签章)

(授权代表)： (签章)

调研人员身份证号：

调研人员手机号：

日期： ____年____月____日