

成都振芯科技股份有限公司

特定对象来访接待管理制度

成都振芯科技股份有限公司

2025 年 12 月

特定对象来访接待管理制度

第一章 总则

第一条 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范成都振芯科技股份有限公司（以下简称“公司”）对外接待行为，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》等法律法规以及《上市公司信息披露管理办法》《成都振芯科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）、《投资者关系管理制度》等规定，结合本公司实际，制定本制度。

第二条 公司特定对象来访接待工作严格遵守《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》等有关法律法规及深圳证券交易所有关业务规则的规定。

第三条 公司特定对象来访接待工作坚持公平、公正、公开的原则，保障所有投资者平等地享有知情权及其他合法权益。

第四条 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。

第五条 本制度所称重大信息是指对公司股票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，包括但不限于下列信息：

- （一）与公司业绩、利润分配等事项有关的信息，如财务业绩、盈利预测、利润分配和资本公积金转增股本等；
- （二）与公司收购兼并、资产重组等事项有关的信息；
- （三）与公司股票发行、回购、股权激励计划等事项有关的信息；
- （四）与公司经营事项有关的信息，如开发重要新产品、新技术，订立未来

重大经营计划，签署重大合同；

（五）与公司重大诉讼和仲裁事项有关的信息；

（六）应予披露的交易和关联交易事项有关的信息；

（七）有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《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》等规定的其他应披露事项的相关信息。

第六条 本制度所述的特定对象来访，是指特定对象的调研、一对一沟通、一对多沟通、现场参观、分析师会议、路演和业绩说明会、新闻采访、新闻发布会等活动。

第七条 公司进行特定对象来访接待工作时应注意保密尚未公布的内幕信息，避免选择性的信息披露行为。

第八条 除非得到明确授权，公司员工不得在特定对象来访接待工作中代表公司发言。

公司、控股股东及实际控制人、董事、高级管理人员以及其他核心人员应加强其相关网站、博客、微博等网络信息的管理和监控，防止通过上述非正式渠道泄漏未公开重大信息。

第二章 特定对象来访接待工作的基本原则

第九条 制定本制度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，增加公司信息披露的透明度及公平性，改善公司治理结构，增进资本市场对公司的了解和支持。

第十条 公司接待工作遵循以下基本原则：

（一）公平、公正、公开原则

公司人员进行接待活动中，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、透露或泄露非公开重大信息。

（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，不得有虚假记载和误导性陈述，也不得有夸大或者贬低行为。

（三）保密原则

公司接待人员不得擅自向来访者披露、透露或泄露非公开重大信息，也不得

在公司内部刊物或网络上刊载非公开的重大信息。

（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。

公司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。

（五）高效低耗原则

公司接待活动要提高工作效率，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 特定对象来访接待工作中的沟通内容

第十一条 特定对象来访接待工作中公司与来访对象沟通的内容包括但不限于下列信息：

（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。

第十二条 控股股东、实际控制人及其相关人员在接受媒体采访和投资者调研，或者与其他机构和个人进行沟通时，不得提供、传播与上市公司相关的未披露的重大信息，或者提供、传播虚假信息、进行误导性陈述等。

第四章 特定对象来访接待工作的部门设置及工作划分

第十三条 投资管理部为来访接待的专职部门，公司其他职能部门、各控股子公司及各分公司有协助义务。

第十四条 特定对象来访接待工作由董事会秘书负责，投资管理部在董事会

秘书的领导下开展工作。对于来访的特定对象，应当由董事会秘书派专人负责接待。投资管理部在接待前，请来访者提供来访目的以及拟咨询的问题的提纲，由董事会秘书审定后交由相关部门准备材料，并协调组织接待工作。

第十五条 从事特定对象来访接待工作的人员应当具备以下素质和技能：

- （一）对公司有全面的了解，包括行业、业务流程、经营模式、组织架构、财务、人事等各个方面，并对公司的发展战略和发展前景有深刻的了解；
- （二）具有良好的知识结构，熟悉公司治理、财务、会计等相关法律、法规；
- （三）熟悉证券法规及政策，了解各种金融产品和证券市场的运作机制；
- （四）具有良好的沟通和协调能力；
- （五）具有良好的品行，诚实信用，有较强的心理承受能力；
- （六）准确把握投资者关系管理的内容及程序；
- （七）有良好的文字表达能力，能够撰写各种信息披露稿件；
- （八）具有良好的保密意识。

第十六条 公司接待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。

第十七条 公司及其董事、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的，应当承担相应责任。

第五章 特定对象来访接待活动

第十八条 公司根据法律、法规以及公司规章制度的有关要求，认真做好特定对象来访接待工作。

第十九条 公司在特定对象来访工作中应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。公司向机构投资者、分析师或新闻媒体等特定对象提供已披露信息相关资料的，如其他投资者也提出相同的要求时，公司应平等予以提供。

第二十条 公司有必要在事前对相关接待人员给予必要的培训和指导。

第二十一条 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贵重礼品。

第二十二条 公司控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员及其他员工

在接受特定对象采访和调研前，应知会董事会秘书，董事会秘书应妥善安排采访或调研过程，且原则上董事会秘书应当全程参加。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。

第二十三条 公司接待人员应当确认投资者、分析师、证券服务机构人员身份（查询证券业协会公开资料、验证身份证明），并安排两人或两人以上陪同来访人员参观，并由专人对参观人员的提问进行回答。

第二十四条 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。

承诺书应当至少包括以下内容：

（一）不故意打探公司未公开重大信息，未经公司许可，不与公司指定人员以外的人员进行沟通或者问询；

（二）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或者建议他人买卖公司股票及其衍生品种；

（三）在投资价值分析报告等研究报告、新闻稿等文件中不使用未公开重大信息，除非公司同时披露该信息；

（四）在投资价值分析报告等研究报告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）在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知会公司；

（六）明确违反承诺的责任。

第二十五条 在来访接待活动中公司相关接待人员在回答来访者的询问时，应注意回答的真实、准确性，同时尽量避免使用带有预测性言语。

第二十六条 在举办业绩说明会、分析师会议前，公司应确定投资者、分析师提问可回答范围，若回答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。

第二十七条 业绩说明会、分析师会议结束后，公司应及时将主要内容置于公司网站或以公告的形式对外披露。

第二十八条 机构投资者、分析师、新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通前，通过电话等方式进行沟通（附件1）；待公司同意后，将对来访人

员进行接待预约登记（附件 2），并签署承诺书（附件 3）。

第二十九条 上述所有来访接待资料由投资管理部统一建档留存，并根据深圳证券交易所的有关规定，随时将现场接待活动书面记录材料报送深圳证券交易所备案。

第三十条 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。

第三十一条 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。

第三十二条 上市公司应当建立接受调研的事后核实程序，明确未公开重大信息被泄露的应对措施和处理流程，要求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、新闻稿等文件在发布或者使用前知会公司。

第三十三条 公司在核查中发现前条所述文件存在错误、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。

第三十四条 公司在定期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。

第三十五条 公司在股东会上不得披露、泄露未公开重大信息。

第六章 附则

第三十六条 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等相关规定执行；本制度如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

第三十七条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第三十八条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效。

成都振芯科技股份有限公司

2025 年 12 月 10 日

附件 1:

预约须知

一、预约方式

1、您可以工作日办公时间（上午 9:00 至下午 17:30）向公司投资管理部电话预约，办公电话是：028-65557625。

2、您也可以通过邮件、传真方式预约来访时间。

电子信箱：touzibu@corpro.cn；

联系地址：四川省成都市高新区高朋大道 1 号；

邮编：610041；

3、联系人：董事会秘书/证券事务代表。

二、预约登记程序

公司在同意接待后，与您协商并确认接待日程安排，并请您提供问题提纲和相关资料。您需要填写《特定对象来访预约登记表》（附件 2）和《承诺书》（附件 3），最后在《特定对象来访调研记录的签字页》（附件 4）签字确认。

附件 2:

成都振芯科技科技股份有限公司

特定对象来访预约登记表

来访时间	____年____月____日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午		
来访人员类型	<input type="checkbox"/> 个人 <input type="checkbox"/> 机构 <input type="checkbox"/> 媒体 <input type="checkbox"/> 其他		
来访人员名单			
序号	工作单位	姓名	职务
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
来访人员关注内容（可另附调研交流提纲）			
备注			

附件 3:

承诺书

成都振芯科技股份有限公司:

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

(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)承诺不以任何形式擅自对外泄露关于你公司的非公开信息,不使用多媒体录音、摄像等任何设备,在参会过程中对参观、座谈内容不窃听,不偷录像、也不与其他人沟通你公司的非公开信息,不利用所获取的未公开重大信息买卖你公司证券或建议他人买卖你公司证券;

(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;

(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;

(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。

承诺人(公司): (签章)

(授权代表): (签章)

日期:

附件 4:

【以下无正文，仅用于成都振芯科技股份有限公司特定对象来访调研记录的
签字页】

董事会秘书签字: _____

来访人员签字:

成都振芯科技股份有限公司
年 月 日