

湖南正虹科技发展股份有限公司

接待特定对象调研采访管理制度

第一章 总 则

第一条 为维护湖南正虹科技发展股份有限公司(以下简称“公司”)和投资者的合法权益, 加强公司与投资者、媒体等特定对象之间的信息沟通, 促进公司诚信自律、规范运作, 并进一步完善公司治理机制, 依照《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》以及《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》等法律、法规以及《湖南正虹科技发展股份有限公司章程》规定, 结合公司实际情况, 特制定本制度。

第二条 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。

第三条 公司进行特定对象来访接待工作时将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 除非得到明确授权, 公司人员不得在特定对象来访接待工作中代表公司发言。

第五条 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, 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 接待特定对象调研采访基本原则

第六条 公平原则：公司人员在进行接待活动中，应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。

第七条 诚实守信原则：公司在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。

第八条 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。

第九条 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。

第十条 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 特定对象调研采访接待工作中的沟通内容

第十一条 特定对象调研采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）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 部门设置及责任划分

第十二条 董事会秘书办公室为特定对象调研采访接待工作的专职部门。

第十三条 对于调研采访的特定对象，应当由董事会秘书办公室派专人负责接待。董事会秘书办公室在接待前请对方提供来访目的及拟咨询的问题的提纲，由董事会秘书审定后交相关部门准备材料，并协调组织接待工作。

第五章 特定对象调研采访活动

第十四条 公司根据法律、法规以及公司规章制度的有关要求，认真做好特定对象调研采访接待工作。

第十五条 公司接待特定对象调研采访的工作人员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。

第十六条 公司将合理、妥善安排参观过程，使参观人员了解公司业务和经营情况，同时将注意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。

第十七条 公司董事、高级管理人员在接受特定对象调研采访前，应知会公司董事会秘书，董事会秘书应妥善安排调研采访过程并全程

参加。

第十八条 特定对象到公司现场参观、座谈沟通前，可以通过邮件、电话或传真等方式进行预先沟通（见附件一）；待公司同意后，由董事会秘书办公室对来访人员进行接待预约登记，原则上没有经过预约登记的投资者公司一般不予以接待。

第十九条 公司董事会秘书办公室负责确认来访人员身份（查询证券业协会公开资料、验证身份证明），并签署承诺书（见附件二）。

第二十条 对于特定对象基于对公司调研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公司。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。发现其中涉及公司的信息有错误或误导性记载的，应要求其改正；拒不改正的，公司应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，应立即报告深圳证券交易所并公告，同时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。

第二十一条 公司建立接待来访登记记录表（附件三）并形成会议记录，对接受或邀请对象的调研、沟通、采访等活动予以详细记载，由董事会秘书签字确认。至少应记载以下内容：

- （一）活动参与人员、时间、地点；
- （二）活动的详细内容；
- （三）其他内容。

来访登记记录表应与预约登记表、承诺书一并保存，以供监管部门查阅。

第二十二条 为避免在调研采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。

第二十三条 在调研采访接待活动中公司相关接待人员在回答对方的询问时,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。

第二十四条 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 公司在调研采访接待工作中一旦以任何方式发布了依法应披露的重大信息,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。

第二十七条 公司在定期报告披露前30日内尽量回绝特定对象来访,防止泄漏未公开内幕信息。

第六章 责任

第二十八条 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。

第二十九条 公司及董事、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。

第七章 附 则

第三十条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件（统称“法律法规”）和《公司章程》等公司有关制度执行。若本制度与日后国家新颁布的法律法规有冲突，冲突部分以新颁布的法律法规为准。

第三十一条 本制度由公司董事会负责制定、解释和修改。

第三十二条 本制度自公司董事会审议通过后生效并实施，修改时亦同。

附件一：《预约登记表》

附件二：《承诺书》

附件三：《接待来访登记记录表》

附件一：

湖南正虹科技发展股份有限公司

预约登记表

来访人姓名		身份证号	
来访人工作单位		来访人职务	
来访人联系电话		来访人邮箱	
希望来访时间			
来访关注内容			
董事会秘书意见			
日程安排			
预约情况反馈			

注：请来访人员带好身份证、从业资格证、持股证明、单位介绍信等相关证明文件。

附件二：

承诺书

湖南正虹科技发展股份有限公司：

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）承诺不泄漏在调研（或参观、采访、座谈等）过程中无意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，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；

（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。

承诺人(公司): (签章)

(授权代表): (签章)

日期:

附件三:

湖南正虹科技发展股份有限公司

接待来访登记记录表

填表时间		填表人	
接待时间		接待地点	
参与人			
活动内容简述			
备注			