投资者接待和推广制度

1. **总则**
2. **为规范融捷股份有限公司（以下简称“公司”）投资者接待和推广工作，加强公司与投资者之间的有效沟通，促进公司完善治理，提高公司质量，切实保护投资者特别是中小投资者合法权益，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》、深圳证券交易所（以下简称“深交所”）《股票上市规则》《上市公司自律监管指引》等有关法律、法规、规章以及公司章程的规定，结合公司的实际情况，制定本制度。**

**第二条**  本制度所述的投资者接待和推广工作是指公司通过接受投资者调研、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。

**公司进行接待和推广工作的对象包括但不限于：**

**（一）投资者（包括在册投资者和潜在投资者）；**

**（二）证券分析师和行业分析师；**

**（三）财经媒体、行业媒体等传播媒介；**

**（四）其他与投资者关系管理相关的机构与个人。**

**第三条 公司在投资者接待和推广活动中应遵守投资者关系管理的基本原则：**

**（一）合规性原则。公司投资者关系管理应当在依法履行信息披露义务的基础上开展，符合法律、法规、规章及规范性文件、行业规范和自律规则、公司内部规章制度，以及行业普遍遵守的道德规范和行为准则。**

**（二）平等性原则。公司开展投资者关系管理活动，应当平等对待所有投资者，尤其为中小投资者参与活动创造机会、提供便利。**

**（三）主动性原则。公司应当主动开展投资者关系管理活动，听取投资者意见建议，及时回应投资者诉求。**

**（四）诚实守信原则。公司在投资者关系管理活动中应当注重诚信、坚守底线、规范运作、担当责任，营造健康良好的市场生态。**

**第四条 公司开展投资者接待和推广活动的目的：**

**（一）加强与投资者的沟通，促进投资者对公司的了解和认同；**

**（二）建立稳定和优质的投资者基础，获得长期的投资者支持；**

**（三）形成服务投资者、尊重投资者的企业文化；**

**（四）增加信息披露透明度，不断提高公司治理水平；**

**（五） 实现公司价值最大化和股东利益最大化。**

**第二章 接待和推广工作的组织及责任人**

**第五条**  董事长为公司投资者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，公司董事会办公室为负责公司推广和接待具体工作的职能部门。

**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投资者接待和推广活动中代表公司发言。**

**第六条 公司从事投资者接待和推广工作的人员应具备以下素质和技能：**

**（一）良好的品行和职业素养，诚实守信；**

**（二）良好的专业知识结构，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）良好的沟通和协调能力；**

**（四）全面了解公司以及公司所处行业的情况。**

**第七条** **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。**

**第八条 公司控股股东、实际控制人以及董事、监事和高级管理人员应当为董事会秘书履行投资者接待和推广工作职责提供便利条件。**

**公司其他高管人员和其它职能部门、控股子公司应积极协助董事会办公室组织投资者接待和推广活动。**

**第三章 接待和推广工作的内容及行为规范**

**第九条 公司接受从事证券分析、咨询及其他证券服务的机构及个人、从事证券投资的机构及个人（以下简称“调研机构及个人”）的调研时，应当妥善开展相关接待工作，并按规定履行相应的信息披露义务。**

**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。**

**第十条 当投资者、基金经理、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，做好信息隔离，避免让来访人员有机会接触到内幕信息和未公开的重大事件信息。**

**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。**

1. **公司控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员及其他员工在接受调研前，应当知会董事会秘书，原则上董事会秘书应当全程参加。**

**第十二条 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，并要求与其签署承诺书（具体格式见附件一）。**

**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。**

**第十三条 公司应当就调研过程和交流内容形成书面调研记录，参加调研的人员和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。**

**公司应当将调研记录、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，保管期限不得少于三年。**

**第十四条 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、误导性记载的，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种市场价格造成重要影响的，应立即报告深交所并公告，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。**

第十五条 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。

**第十六条 公司应当明确区分宣传广告与媒体报道，不应以宣传广告材料以及有偿手段影响媒体的客观独立报道。**

**公司应当及时关注媒体的宣传报道，必要时予以适当回应。**

**第十七条 公司接受新闻媒体及其他机构或者个人调研或采访，参照本制度规定执行。**

**公司控股股东、实际控制人接受与公司相关的调研或采访，参照本制度规定执行。**

第十八条 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。

第十九条 公司投资者专线电话由公司董事会办公室专人负责，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。

第二十条 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。

第二十一条 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。

**第四章 投资者接待和推广的信息披露**

**第二十二条**  **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，应及时向深交所报告并公告，同时按照本制度第十四条的规定向相关人员履行书面告知义务。**

第二十三条 公司应当将投资者关系管理相关制度通过公司业务专区“资料填报-投资者关系管理信息填报”栏目提交深交所互动易网站（http://irm.cninfo.com.cn）披露，同时在公司网站（如有）予以披露。

第二十四条 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）及时通过深交所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。

第二十五条 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。

第二十六条 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。

第二十七条 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。

第二十八条 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交所并立即公告。

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交所并立即公告：

（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 调研机构和个人等特定对象到公司现场参观、座谈沟通前，实行预约制度，公司可以视情况合并安排不同调研机构和个人的调研需求。**

**第三十一条 调研机构和个人的现场接待及参观路线等安排由董事会秘书负责。董事会办公室负责进行登记，并核实来访人员的身份，安排签署附件一的承诺书等相关文件。**

**第三十二条 现场参观由董事会秘书指派两人或两人以上陪同、接待，并按确定的参观路线合理、妥善地安排参观过程。公司可视实际情况避免安排来访人员参观涉及公司商业或技术机密的场所。**

**第三十三条 涉及与来访人员沟通和交流中需要回答的问题，由董事会秘书或其指定的专人来回答，回答内容应遵守《公司章程》《信息披露管理制度》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 现场参观或调研结束后，董事会办公室负责编制和整理投资者关系活动记录档案，由调研人员和接待人员共同签名确认；并按照深交所的要求在规定的时间内完成投资者关系活动记录表的上传披露。**

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，由董事会办公室向其索要预发稿件，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

2022年10月21日

**附件一：承诺书格式**

承 诺 书

融捷股份有限公司：

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；

（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；（公司也可明确规定责任的内容）

（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。（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）

 日期：

**附件二：投资者关系活动记录表格式**

证券代码：002192 证券简称：融捷股份

**融捷股份有限公司投资者关系活动记录表**

 编号：

|  |  |
| --- | --- |
| **投资者关系活动类别** | □特定对象调研 □分析师会议□媒体采访 □业绩说明会□新闻发布会 □路演活动□现场参观 □其他 （请文字说明其他活动内容） |
| **参与单位名称及人员姓名** |  |
| **时间** |  |
| **地点** |  |
| **公司接待人员姓名** |  |
| **投资者关系活动主要内容介绍** |  |
| **附件清单（如有）** |  |
| **日期** |  |