

# 金卡智能集团股份有限公司

## 媒体来访和投资者调研接待工作管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范金卡智能集团股份有限公司(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，促进公司诚信自律、规范运作，并进一步完善公司治理机制。根据中国证券监督管理委员会有关上市公司投资者关系管理、信息披露的有关要求和《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》、《金卡智能集团股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)及《金卡智能集团股份有限公司信息披露管理制度》的有关规定，结合公司的实际情况，制订本制度。

**第二条** 本制度所述的投资者调研接待工作，是指公司通过接受投资者、媒体、证券机构的调研、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、新闻采访等活动，增进资本市场对公司的了解和认同的工作。

**第三条** 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可能或已经产生较大影响的信息，包括下列信息：

(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，如开发新产品、新发明，订立未来重大经营计划，获得专利、政府部门批准，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、《股票上市规则》和深圳证券交易所规定的其他应披露事项的相关信息。

**第四条** 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。

**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。

## 第二章 目的和遵循原则

**第六条** 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。

**第七条** 公司接待工作遵循以下基本原则：

(一) 公平、公正、公开原则：公司人员在进行接待活动中，应严格遵循公平、公正、公开原则，不得实行差别对待政策，不得有选择性的、私下的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。

(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，降低接待的成

本。接待人员需着正装、用语规范。

(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 责任人和从职人员素质要求

**第八条** 公司接待事务工作的第一负责人为公司董事长，主办人（直接责任人）为董事会秘书，董事会秘书协助董事长做好接待工作。公司证券部负责接待事务具体工作，由董事会秘书直接领导。董事长可以授权董事会秘书负责处理接待工作。除本制度确认的人员或合法授权的人员外，公司其他部门和人员不得参与接待工作。公司工作人员在日常工作业务往来过程中，应婉言谢绝对方有关公司业绩、签订重大合同等提问的回答。

**第九条** 公司从事接待工作的人员需要具备以下素质和技能：

- (一) 熟悉公司生产经营、财务等状况，对公司有全面了解；
- (二) 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；
- (三) 熟悉证券市场，了解各种金融产品和证券市场的运作机制；
- (四) 品行端正，诚实守信，具有良好的沟通和协调能力。

### 第四章 接待工作

**第十条** 原则上，公司在年报、半年报披露前三十日内、重大信息或者重大事项公告前暂缓进行现场接待活动。公司将按规定在指定

媒体上进行信息披露。

**第十一条** 公司可以举办业绩说明会、路演、分析师说明会、专题研讨会、投资者接待等会议，就公司的经营、财务等情况广泛与投资者沟通和交流，仅限于公司公开披露的信息，不得提供未公开的重大信息。公司出席会议人员包括公司董事、监事、总经理、副总经理、财务负责人和董事会秘书等高级管理人员，必要时可邀请保荐代表人等中介机构或者专门机构出席。

**第十二条** 业绩说明会、分析师会议、路演应同时采取网上直播的方式进行，使所有投资者均有机会参与，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。

**第十三条** 在进行业绩说明会、分析师会议、路演前，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。

**第十四条** 业绩说明会等投资者关系活动结束后，公司应及时编制《投资者关系活动记录表》对外披露。

**第十五条** 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（见附件一）；待公司同意后，将对来访人员进行接待预约登记（见附件二），并签署承诺书（见附件三）。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。

**第十六条** 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统一负责。公司投资管理部负责确认投资者、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），保存承诺书、身份证明等相关文件。公司应根据相关规定合理、妥善地安排参观过程，避免参观者有机会获取未公开信息。公司应派两人以上陪同参观，并由专人对参观人员的提问进行回答。

**第十七条** 对于特定对象基于对公司调研或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。发现其中涉及上市公司的基础信息涉及未公开重大信息、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。

**第十八条** 公司可以将与特定对象的沟通情况置于公司网站上或以公告的形式对外披露。

**第十九条** 公司可以通过召开新闻发布会、投资者交流会、网上说明会等方式扩大信息的传播范围，以使更多投资者及时知悉了解

公司已公开的重大信息。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 公司在进行商务谈判、签署重大合同等重大事项时, 该重大事项未披露前或因特殊情况确实需要向对方提供未公开重大信息, 公司应要求对方及参与者签署保密协议, 保证不对外泄漏有关信息, 并承诺在有关信息公告前不买卖且不建议他人买卖本公司证券。一旦出现泄漏、市场传闻或证券交易异常, 公司将及时采取措施、报告深圳证券交易所并立即公告。

**第二十二条** 公司在股东大会上不得披露、泄露未公开重大信息。

**第二十三条** 公司及相关信息披露义务人接受调研、沟通、采访等活动, 或进行对外宣传、推广等活动时, 不得以任何形式披露、透露或泄露非公开重大信息。

**第二十四条** 公司在接待活动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, 并及时进行正式披露。

## 第五章 责任

**第二十五条** 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。

**第二十六条** 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的，应当承担相应责任。

## 第六章 附 则

**第二十七条** 本制度所称“以上”、“以下”均含本数，“超过”不含本数。

**第二十八条** 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。

**第二十九条** 本制度由公司董事会负责解释和修订。

**第三十条** 本制度经公司董事会审议通过之日起生效。

金卡智能集团股份有限公司

二〇二四年七月



附件一：

## 金卡智能集团股份有限公司

### 特定对象来访预约须知

#### 一、预约方式

1、您可以每周一至周五办公时间电话预约。

联系电话：0571-56616666

2、您也可以通过邮件方式预约。

电子邮箱：securities@jinka.cn

3、联系地址：浙江省杭州市钱塘区元成路 161 号

4、联系人：金卡智能集团股份有限公司证券部

#### 二、预约登记

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。请填写《特定对象来访登记表》（附件 2）和《承诺书》（附件 3）。

#### 三、接待安排

时间：9：30-11：30，14：00-17：00

附件二：

金卡智能集团股份有限公司

特定对象来访登记表

单位名称	
来访人员名称及职务	
联系电话	身份证号码
来访时间	证券从业资格证号码
来访人数	来访人员类型： <input type="checkbox"/> 机构投资者 <input type="checkbox"/> 个人投资者 <input type="checkbox"/> 媒体 <input type="checkbox"/> 其他
来访交流提纲：	
董事会秘书意见：	
公司意见：	

附件三：

### 公平信息披露承诺书

金卡智能集团股份有限公司：

本人（公司）将对你公司进行调研（或采访等），根据有关规定做出如下承诺：

一、本人（公司）承诺在调研（或采访等）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（或采访等）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公司证券或建议他人买卖公司证券；

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（或采访等）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（或采访等）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（或采访等）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），在对外发布或使用前书面知会你公司；

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（或采访等）活动；

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（或采访等），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/承诺公司（签章）：

授权代表（签字）：

签署时间：

承诺人相关信息：

公司名称/个人姓名：\_\_\_\_\_ 人员职务：\_\_\_\_\_

注册号/身份证件号码：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

附件四：

金卡智能集团股份有限公司

投资者关系活动记录表

编号：

投资者关系活动类别	<input type="checkbox"/> 特定对象调研 <input type="checkbox"/> 分析师会议 <input type="checkbox"/> 媒体采访 <input checked="" type="checkbox"/> 业绩说明会 <input type="checkbox"/> 新闻发布会 <input type="checkbox"/> 路演活动 <input type="checkbox"/> 现场参观 <input type="checkbox"/> 其他
参与单位名称及人员姓名	
时间	
地点	
上市公司接待人员姓名	
投资者关系活动主要内容介绍	
附件清单（如有）	
日期	