

# 株洲旗滨集团股份有限公司

## 媒体来访和投资者调研接待制度

### 第一章 总则

**第一条** 为贯彻证券市场的“三公”原则，维护公司和投资者的合法权益，规范公司与投资者、媒体（以下称“来访对象”）之间的信息沟通行为，根据中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）《上市公司治理准则》《上市公司信息披露管理办法》《上市公司投资者关系管理工作指引》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号—规范运作》《公司章程》《株洲旗滨集团股份有限公司投资者关系管理制度》《株洲旗滨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，制定本制度。

**第二条** 本制度目的在于加强公司在接受调研、采访、沟通或对外宣传、推广活动的行为规范，确保有关对外信息的沟通、交流在公司公开信息披露的合规范围内，切实维护信息披露的公平性，同时有效增强公司的透明度，改善公司治理结构，促进公司价值提升。

**第三条** 本制度所述的媒体来访和投资者调研接待（以下简称“来访接待”）工作，是指公司通过接受新闻媒体、投资者、证券机构的新闻采访、调研、一对一沟通、一对多沟通、现场参观、分析师会议、路演和业绩说明会等活动，增强资本市场对公司的了解和认同的工作。

**第四条** 本制度所称来访及调研的媒体和投资者包括但不限于：

- （一）新闻媒体和新闻从业人员及其关联人；
- （二）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；
- （三）从事证券投资的机构、个人及其关联人；
- （四）当前投资者、潜在投资者及其关联人；
- （五）上海证券交易所认定的其他机构或个人。

**第五条** 公司媒体来访和投资者调研接待工作严格遵守《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等有关法律法规及上海证券交易所有关业务规则的规定。

**第六条** 媒体来访和投资者调研接待工作应当保障公平、公正、公开，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来访和调研对象披露，不得透露或泄露公司非公开重大信息。本制度所称重大信息是指对公司股票及其衍生品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、《上海证券交易所股票上市规则》和上海证券交易所规定的其他应披露事项的相关信息，以及《公司章程》和《株洲旗滨集团股份有限公司重大事项内部报告制度》第三章所列的重大事项信息。

**第七条** 来访和调研的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。

**第八条** 本制度适用于公司及其所属全资子公司、控股子公司（简称子公司，下同）。

## 第二章 来访接待工作基本原则

**第九条** 公司媒体来访和投资者调研接待工作遵循以下基本原则：

（一）公平、公正、公开原则：公司人员在接待活动中，应严格遵循“三公”平、公正、公开原则，平等对待和尊重理解所有投资者，尤其为中小投资者参与投资者关系管理活动创造机会，保障所有投资者平等地享有知情权及其他合法权益。

（二）诚实守信的原则：公司的接待工作应当注重诚信，守底线、负责任、有担当，培育健康良好的市场生态。信息交流、沟通要客观、诚实，不得有虚假和误导性陈述，也不得有夸大或者贬低行为。

（三）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监管要求，在真实、准确、完整、及时、公平地披露信息的基础上，依

法合规充分沟通、交流，增强公司透明度。

（四）积极主动原则：公司应当主动开展投资者关系管理活动，认真、主动听取来访者的意见、建议，及时回应投资者诉求，实现双向沟通，形成良性互动。

（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；接待人员用语应规范。

（六）不泄漏公司商业秘密和公司未披露重大信息的原则。

### 第三章 来访接待工作中的沟通内容

**第十条** 来访对象来访接待工作中公司与来访对象沟通，应当以已公开披露信息作为交流内容。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和解读，包括定期报告和临时公告等；

（三）公司的经营、管理、财务及运营过程中的其它信息，包括：公司经营管理信息，包括生产经营状况、财务状况等，及新产品和新技术的研究开发、重大融投资、重大资产收购、出售及置换、对外合作、财务状况、经营业绩、股利分配、管理层变动、管理模式及其变化、召开股东会等公司运作过程中的各种信息；

（四）企业文化建设；

（五）公司的环境保护、社会责任和公司治理信息；

（六）公司发生《证券法》《股票上市规则》等规定的其它重大事件；

（七）股东权利行使的方式、途径和程序等；

（八）投资者诉求信息；

（九）投资者关心的其它信息。

### 第四章 来访接待工作的部门设置及责任

**第十一条** 公司投资者关系管理的负责人为董事会秘书。董秘办公室负责来访接待的具体事务，由董事会秘书直接领导。

**第十二条** 公司负责来访接待的工作人员应当具备履行职责所必需的专业知识，具有良好的职业素养。

**第十三条** 对于来访对象，应当由董事会秘书安排董秘办公室专人负责接待。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应当避免在上

述接待活动和投资者关系活动中代表公司发言。董秘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，并进行预约登记（见附件2），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。来访对象来访接待由董秘办公室负责并在董事会秘书指导下共同完成。

**第十四条** 对于来访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我公司。公司应认真核查来访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。

**第十五条** 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。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，包括产业、产品、技术、生产流程、管理、研发、市场营销、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）具备良好的知识结构和业务素质，熟悉证券、法律、公司治理、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）具有良好的沟通和协调能力；

（五）具有良好的品行、诚实信用；

（六）准确把握投资者关系管理的内容及来访接待工作程序。

**第十六条** 公司应当定期对控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员及相关人员进行投资者关系管理培训，提高其与来访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。

**第十七条** 公司应加强对公司、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相关网站、博客、微博、微信等网络信息的管理和监控，防止通过上述非正式渠道泄漏公司未公开重大信息。

**第十八条** 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。

**第十九条** 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 来访接待工作

**第二十条** 公司根据法律、法规以及公司规章制度的有关要求，认真做好来访对象来访接待工作。

**第二十一条** 公司应合理、妥善安排参观、座谈过程，使参观人员了解公司业务和经营情况，同时做好信息隔离，不得使参观者有机会接触、获取未公开的重大信息。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 公司可以为来访对象的考察、调研和采访提供接待等便利，但不为其工作提供资助。来访对象考察公司费用自理，公司不向来访人员赠送礼品。

**第二十四条** 公司与来访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，还应当要求调研机构及个人出具单位证明和身份证等资料，要求来访对象签署承诺书（见附件3），并由董秘办公室建档留存。

（一）不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** 公司应当就采访及调研过程和交流内容形成书面记录，参加采访、调研的人员和董事会秘书应当签字确认。具备条件的，可以对采访、调研过程进行录音录像。

**第二十六条** 公司应当建立接受采访及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，要求采访、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。

公司在核实中发现前款所述文件存在错误、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，应当立即向上海证券交易所报告并公告，同时要求采访、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。

**第二十七条** 公司在定期报告披露前30日内尽量回绝来访对象来访，防止泄漏未公开重大信息。

**第二十八条** 公司可以通过举办业绩说明会、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，但交流内容仅限于公司公开披露的信息，不得以任何方式透露或者泄露未公开披露的重大信息。公司出席会议人员可以是董事（含独立董事）、总裁、副总裁、董事会秘书、财务总监及其他经授权的管理人员，必要时可邀请保荐代表人等中介机构或者专门机构出席。

**第二十九条** 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。

## 第六章 附则

**第三十条** 本制度由董事会负责解释和修订。

**第三十一条** 本制度未尽事宜按中国证监会和上海证券交易所有关规定执行。

**第三十二条** 本制度自董事会审议通过之日起生效。

株洲旗滨集团股份有限公司

2025年4月23日

附件1:

## 预约须知

### 一、预约方式

1、您可以每周一至周五办公时间（上午9：00-12：00，下午14：00-17：00）向公司董秘办公室电话预约，办公电话是：0755-86353588。

2、您也可以通过邮件、传真方式预约来访时间：

电子信箱：info@kibing-glass.com；

传    真：0755-86360638；

联系地址：深圳市南山区桃源街道桃源龙珠四路2号方大城T1栋31楼邮    编：518073；

3、联系人：董事会秘书/证券事务代表。

### 二、预约登记程序

预约登记在同意接待后，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《现场接待预约登记表》和《承诺书》。

### 三、接待安排

时间： 9：00-11：00； 14：00-17：00。

### 四、其他

来访客人如需要酒店预定等协助，可与公司董秘办公室联系。

附件2:

### 株洲旗滨集团股份有限公司现场接待预约登记表

来访时间	年 月 日	是否接受接待	是 ( )
			否 ( )
来访人姓名			
来访人工作单位			
来访人身份证号码			
来访人类型	<input type="checkbox"/> 媒体 <input type="checkbox"/> 证券机构 <input type="checkbox"/> 机构投资者 <input type="checkbox"/> 个人投资者 <input type="checkbox"/> 其他		
接待时间和地点			
日程安排			
关注内容			
希望陪同人员			
董事会秘书意见			
董事长意见			



附件3:

## 承 诺 书

株洲旗滨集团股份有限公司:

本人(公司)将对贵公司进行调研(或采访等),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)过程中不故意打探贵公司未公开重大信息,未经贵公司许可,不与贵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)过程中无意中获取的贵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(或参观、采访、座谈等)获取的贵公司未公开重大信息,除非贵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贵公司;

(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)对贵公司调研(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贵公司现场调研(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):

(授权代表):

日期: 年 月 日

附件4:

### 旗滨集团现场接待活动登记备案表

编号:

活动类型	<input type="checkbox"/> 来访对象调研 <input type="checkbox"/> 媒体调研 <input type="checkbox"/> 分析师会议 <input 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（ ）					
时 间		地 点				
来访人类型	<input type="checkbox"/> 媒体 <input type="checkbox"/> 证券机构 <input type="checkbox"/> 机构投资者 <input type="checkbox"/> 个人投资者 <input type="checkbox"/> 其他					
参与（来访） 单位及人员基 本信息	单位名称	姓 名	所任职务	身份证号码	联系电话	备注
提供资料						
沟通形式						
沟通内容						
来访人员 签名						
公司接待人员 签名						
公司董秘签名						
备注						