

贵阳新天药业股份有限公司

特定对象来访接待工作管理办法

二零二五年四月

## 第一章 总则

**第一条** 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范贵阳新天药业股份有限公司（以下简称“公司”）的特定对象对外接待行为，加强公司与外部机构或人员的有效沟通，促进公司更好地开展投资者关系管理工作，提升公司在资本市场的关注度和知名度，根据有关法律法规、规范性文件及公司制度的规定，针对公司特定对象来访接待工作程序及注意事项，制定并实施本办法。

**第二条** 本办法所称“特定对象来访接待”，是指日常工作中接受来自于公司外部机构或人员以现场、电话、信函及交易所互动平台等交流方式，要求了解公司情况的情形。包括但不限于接受股东、潜在投资者、政府机构、媒体、证券机构、研究机构、合作对象、社会公众等各类单位或个人对公司进行检查、调研、采访、咨询、洽谈、参观等。

**第三条** 本办法是对执行公司《投资者关系管理办法》、《信息披露管理办法》的有效补充。

## 第二章 接待工作的基本原则

**第四条** 公司、调研机构及个人不得利用参与来访接待活动取得的信息从事市场操纵、内幕交易或者其他违法、违规交易证券的行为。

**第五条** 公司在从事特定对象来访的接待工作中应当遵循下列基本原则：

（一）**公平、公正、公开原则**：公司人员在接待工作中，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、透露或泄露未公开重大信息。

（二）**诚实守信原则**：公司的接待工作本着客观、真实和准确的原则，不得有误导性陈述，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、透露或泄露未公开重大信息，也不得在公司内部刊物或网络上刊载未公开的重大信息。

（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) 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 接待工作职责分工

**第六条** 公司董事长为来访接待的第一负责人，有政府检查、机构调研、媒体访问、投资者交流会、合作洽谈等重要沟通活动时，应积极安排时间接待交流。

董事长不便履行上述接待职责时，由副董事长代为履行。

**第七条** 董事会秘书和证券部负责对接要求了解公司运作和管理、经营状况、发展战略、规范治理、业绩报告等方面相关情况的日常来访需求；负责安排董事长接待来访的工作计划和具体事务；负责公司任何部门向来访对象提供的涉及产品研发、市场销售、财务数据等可能对公司股价产生影响的书面材料的审查；负责对外专用电子邮箱、专用电话、深圳证券交易所投资者互动平台的信息交流。

**第八条** 分管行政的副总经理和行政管理部门负责协调现场来访人员的行政与公共关系事务、组织来访人员的现场参观活动、协助董事长处理媒体关系和接待服务、配合证券部的接待来访事务。

**第九条** 分管生产的副总经理和生产部门、子公司配合做好生产现场的参观接待，以董事长、证券部、行政管理部门的预约为准，提前做好参观安排。子公司的接待来访责任人为子公司总经理，子公司责任人应在预约时通知对方联系人提交访问提纲，对于调研公司敏感、重大信息等可能对公司股价造成影响的来访，应在与对方预约的来访时间前与总部董事会秘书衔接沟通。

子公司接待来访时应按本办法规定履行相关手续。

**第十条** 公司行政、生产、质量、研发、财务、内审、法务等专业职能部门分别负责各类专业性来访的接待，各部门应建立来访登记手续，并遵照信息披露规则进行。对重大的专业性团体来访应事先向证券部报备信息，向外提供的书面资料交证券部预审。

**第十一条** 从事接待工作的人员需要具备以下素质：

(一) 董事长统筹、领导公司来访接待工作，应全面掌握公司基本情况，知

晓投资者关系和信息管理的基本法规和制度，主动处理重要接待事项。

（二）董事会秘书、证券事务代表应全面了解公司生产经营基本情况，具备经济、法律基础知识，掌握证券、财务、资本市场的相关知识和政策制度，了解各种金融产品和证券市场的运作机制，具备处理本职工作的基本技能。

（三）公司其他负责接待来访交流的管理层人员，应熟悉分管工作范围的基本情况，清楚本职工作内容，知晓公司相关制度。

（四）各部门安排相对固定的工作人员接待来访，工作人员应品行端正，忠于职守，具备良好的沟通协调能力，思路清晰、表达顺畅。

**第十二条** 除非得到明确授权并经过相关培训，公司除董事长、副董事长、董事会秘书以外的其他董事、高级管理人员和员工不得在特定对象来访接待活动中代表公司发言。

#### **第四章 接待方式及信息管理**

**第十三条** 公司对非现场的来电、来信、互动平台访问应尽量做到即时接待与回复，接待责任人暂时无法回复或需了解落实情况再回复的，应先做出解释性回复，之后再正式回复；现场来访需要采取预约方式，至少提前 3 天预约确认，接待部门应建立预约登记（见附件 1）。

**第十四条** 接待政府部门的检查调研活动，接到通知的部门应与证券部、行政管理部门及时进行工作衔接，确定接待计划，做好汇报交流准备。

**第十五条** 证券部衔接落实股东、投资者、证券机构、研究机构、监管部门、专业媒体等相关机构及个人的来访；对于证券投资类型的现场来访建立定时接待模式，以工作日 9:30-12:00、14:00-16:30 为接待时间，董事会秘书及证券部工作人员应参与接待；特殊情况下的临时接待由董事会秘书与来访者沟通商定。

**第十六条** 凡涉及向来访对象交流公司敏感、重大信息内容，需事先以书面方式提交证券部，经证券事务代表确认、董事会秘书审核后方可对外提供或披露。

前述敏感、重大信息是指对公司股票交易价格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) 与公司经营业绩事项有关的信息，如财务业绩、盈利情况、利润分配方案等；

(二) 与公司兼并收购、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) 与公司经营管理事项有关的信息，如工艺技术、研发进展、市场推广措施，重要经营计划、重要投资项目、重要合作事项等；

(五) 与公司重大诉讼和仲裁事项有关的任何信息；

(六) 已对外披露的商务合同和与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的相关信息。

**第十七条** 公司在定期报告披露前 30 天内、重大信息公告前 3 天暂停现场接待活动，按规定进行信息披露。应在接到来电、来信询问时提示留意相关公告。

**第十八条** 公司可采取业绩说明会、网络路演、分析师说明会、专题研讨会、投资者接待会等活动增强与投资者交流的效果，安排公司董事、独立董事、总经理、副总经理、财务负责人和董事会秘书等人员参与，必要时可以邀请相关中介机构或专门机构参加。

公司采取上述方式开展对外沟通交流时，可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披露。

**第十九条** 公司负责接待的部门应对现场访问、参观申请进行预约登记（见附件 2），来访人员到达现场后，需要验证登记其身份证明、职业证明、来访目的，并要求来访责任人签署承诺书（见附件 3、附件 4）；访问结束后，接待部门应就交流的主要内容记载于来访交流记录（见附件 5），双方签字。

**第二十条** 接待部门应根据相关规定妥善安排现场参观，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，并由专人回答提问。

**第二十一条** 公司在进行商务谈判、签署重大合同等事项时（公开招投标、

竞拍除外)，确因特殊原因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（附件 6）。

**第二十二条** 公司接待现场来访活动时，应确认可回答提问的性质范围，若涉及未公开重大信息或可能推理出未公开重大信息的，应明确表示不能回答。切实避免以任何形式披露、泄露非公开重大信息；一旦发生了法律、法规和规范性文件规定应披露的重大信息被泄漏公开，董事会秘书应及时向深圳证券交易所报告，并及时进行正式披露。

**第二十三条** 公司接待人员在接待来访工作中违反公司信息披露规定，给公司造成不良后果、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。

## 第五章 附则

**第二十四条** 本办法未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和公司章程等相关制度规定执行；本办法如有与法律、法规、规范性文件相抵触的内容，按有关法律、法规、规范性文件执行。公司董事会应及时修订本办法。

**第二十五条** 本办法由公司董事会负责解释和修订。

**第二十六条** 本办法经公司董事会审议通过之日起生效。

附件 1:

## 预约须知

### 一、预约方式:

1. 周一到周五办公时间内电话预约

联系电话: 证券部 0851-86298482

2. 通过邮件、传真方式预约

联系电子邮箱: 002873@xtyyoa.com

3. 联系地址: 贵州省贵阳市乌当区高新北路 3 号、上海市徐汇区东安路 562 号 22 楼 (近龙华中路、绿地缤纷城)

4. 联系人: 王光平、王伟

### 二、预约登记:

公司在同意接待后, 与来访者协商并确认接待日程安排、提供问题提纲和相关身份证明、职业证明资料。

来访时, 要填写《来访人员登记表》和承诺书。

### 三、接待时间:

工作日 9:30-12:00、14:00-16:30

附件 2:

## 贵阳新天药业股份有限公司

### 现场接待预约登记表

来访时间		接待	是 ( ) 否 ( )
来访人姓名		证件号码	
来访人单位			
资格证书号			
来访人员类型	投资者 ( ) 证券机构 ( ) 媒体 ( ) 其他 ( )		
来访性质	参观 ( ) 调研 ( ) 座谈 ( ) 采访 ( ) 其他 ( )		
接待时间及地点			
日程安排			
来访内容			
董秘意见			
公司意见			

附件 3:

## 承诺书

(政府部门等特定对象获取公司敏感、重大信息)

贵阳新天药业股份有限公司:

本单位(本人)因工作需要获取你公司的信息(可能包含你公司未曾公开披露的敏感、重大信息),根据国家有关政策规定作出如下承诺:

1、 本单位(本人)承诺在因调研、统计、签约工作需要而获取你公司的信息(可能包含你公司未曾公开披露的敏感、重大信息)时,只与你公司指定的信息披露责任人进行交流,不向其他无关人员交流;

2、 本单位(本人)承诺除调研报告、统计资料、业务协议等的内容需要之外,不向其他单位或个人泄露因上述需要而获取到你公司的信息(可能包含你公司未曾公开披露的敏感、重大信息),不利用所获取的未公开敏感信息买卖你公司证券或建议他人买卖你公司证券;

3、 本单位(本人)承诺基于调研、统计、签约工作而形成的分析报告、协议文本等文件中涉及对你公司进行盈利预测和股价预测的,注明资料来源并承担相关责任;

4、 本单位(本人)如违反上述承诺,愿意承担由此引起的一切法律责任;

5、 此承诺书仅限于本单位(本人)因调研、统计、签约工作需要而获取到你公司的信息(可能包含你公司未曾公开披露的敏感、重大信息)时履行承诺的义务,有效期为:自本承诺书签署日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日,但你公司如将其中相关信息作出公开披露,则本单位(本人)对该项信息的承诺义务相应终止,界定公开披露的依据为你公司在巨潮资讯网(<http://www.cninfo.com.cn>)的披露时间。

6、 经本单位书面授权的个人在本承诺书有效期内到你公司现场调研,视同本单位行为。

承诺人(单位/机构):

授权代表(签字):

年 月 日

附件4:

## 承诺书

(调研、采访、座谈、参观)

贵阳新天药业股份有限公司:

本人(单位)将对你公司进行调研(或参观、采访、座谈等),根据国家有关政策规定作出如下承诺:

1、本人(单位)承诺在调研(或参观、采访、座谈等)过程中不打探你公司未公开的敏感、重大信息,不对调研及交流过程进行录音、拍摄,也不做任何形式的书面记录,未经你公司许可,不与你公司指定的信息披露责任人以外的人员进行信息交流;

2、本人(单位)承诺不泄露在调研(或参观、采访、座谈等)时无意中获取的你公司未公开的敏感、重大信息,不利用所获取的未公开信息买卖你公司证券或建议他人买卖你公司证券;

3、本人(单位)承诺不对外发表任何与调研相关的信息,如需发表基于调研(或参观、采访、座谈等)形成的投资价值分析报告、新闻稿等,需在发稿前事先征得你公司的书面同意意见,且在文件中不使用调研时无意中获取的你公司未曾公开敏感、重大信息,除非你公司同时披露该信息;

4、本人(单位)承诺基于调研(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)在对外发布或使用前,至少提前两个工作日知会你公司并提交电子文本,经你公司进行审稿确认后方可对外发布;

5、本人(单位)如违反上述承诺,愿意承担由此引起的一切法律责任;

6、此承诺书仅限于本人(单位)对你公司调研(或参观、采访、座谈等)活动,承诺义务履行有效期为本承诺书签署日至你公司将相关信息作出公开披露,界定公开披露的依据为你公司在巨潮资讯(<http://www.cninfo.com.cn>)的披露时间。

7、经本单位(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),视同本单位行为。

承诺人（单位/机构）：

授权代表（签字）：

年 月 日

附件5:

**贵阳新天药业股份有限公司**  
**现场接待特定对象来访交流记录**

来访时间		来访人姓名	
来访人单位		证件号码	
接待人姓名职务			
交流记录			
双方签字			

附件6:

## 保 密 协 议

本协议由以下当事方于 年 月 日在甲方所在地签署:

甲方: 贵阳新天药业股份有限公司

乙方:

双方拟进行业务(项目)合作,并正就该合作进行谈判和接触(以下称为“重大事项”);双方在此过程中,甲方会向乙方提供“未公开重大信息”供乙方业务(项目)评估及是否决定进行上述合作时使用。甲方认为有必要对上述重大事项和信息进行保密,经双方友好协商,达成如下协议:

1、双方承诺不对双方以外的第三方泄露本重大事项,直至甲方公开披露。包括谈判和接触的时间、地点、参与人、内容、进程、成果等。

2、本协议中所述“未公开重大信息”系指本协议双方就本业务(项目)合作进行商务谈判过程中,由甲方通过书面或口头形式向乙方提供或披露的与业务(项目)及双方拟进行合作有关的不为公众所知晓并有重大影响的信息及资料,包括双方拟进行合作的条件及双方就业务(项目)进行合作谈判之事实。

3、乙方承诺对甲方披露的未公开重大信息,采取必要的防范措施防止未经甲方许可而被披露给其他不相关的第三方。

4、乙方不得利用本次重大事项及未公开重大信息买卖甲方公开发行的证券,也不得建议他人买卖甲方公开发行的证券。

5、双方同意并确认,本次重大事项将知悉人员控制在最小范围内,限于双方董事、高级管理人员及相关雇员和为重大事项合作而聘请的专业顾问,但在披露时应向此类人员说明业务(项目)性质,并另行签订保密协议。

6、双方同意并确认,其只将对方提供的未公开重大信息用于与业务(项目)合作有关的事项。双方同意,乙方可将其从甲方获得的未公开重大信息提供或披露给其内部与业务(项目)有关的董事、管理人员及相关雇员和为进行业务(项目)合作而聘请的专业顾问,但在披露时应向此类人员说明保密信息的保密性质,并签署保密协议。

7、经甲方要求,乙方应及时将甲方所提供的未公开重大信息的原件及复印件归还给甲方。

8、若接受方根据相关法律的要求,不得不披露未公开重大信息,不应被视为违约。但必须在不得不披露重大信息前,将披露信息提前五个工作日书面提供给信息提供方确认后方可披露。

9、若违反本协议,给对方造成损失和不利,应承担赔偿责任,并无限期递延合作决议。

10、因执行本协议发生争议,双方应首先通过友好协商解决。协商不成,可诉甲方所在地法院解决。

11、本协议自双方签署之日起生效,双方接受在本协议项目下的保密义务。

12、本协议一式两份,双方各持一份。

甲方：贵阳新天药业股份有限公司（签章）

签署：

乙方：（签章）

签署：