

# 英科再生资源股份有限公司

## 媒体采访和投资者调研接待管理制度

### 第一章 总则

第一条 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范英科再生资源股份有限公司（以下简称“公司”）的媒体采访和投资者调研接待行为，加强公司与媒体、投资者的沟通与交流，提高公司的投资者关系管理水平，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上海证券交易所科创板股票上市规则》（以下简称“《科创板上市规则》”）等法律、法规、规范性文件以及《英科再生资源股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所述的媒体采访和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、一对一的沟通、现场参观、分析师会议、路演和业绩说明会、新闻采访等活动，增进投资者对公司的了解和价值认同的工作。

第三条 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。

第四条 投资者关系工作中公司与投资者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）公司依法可以披露的经营管理信息，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）公司依法可以披露的重大事项，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、对外担保、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）公司的其他相关信息。

第五条 投资者关系工作的目的是：

（一）促进公司与投资者之间的良性关系，增进投资者对公司的进一步了解和熟悉。

（二）建立稳定和优质的投资者基础，获得长期的市场支持。

（三）形成服务投资者、尊重投资者的企业文化。

（四）促进公司整体利益最大化和股东财富增长并举的投资理念。

（五）增加公司信息披露透明度，改善公司治理。

第六条 根据法律、法规和证券监管部门、证券交易所规定应进行披露的信息必须于第一时间在证券交易所网站和符合国务院证券监督管理机构规定条件的媒体发布。

## 第二章 基本原则

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，不得采取有选择性的、私下的或者暗示等方式向特定对象披露、透露或泄露公司未公开的重大信息；

（二）充分披露信息原则：除强制的信息披露以外，公司可主动披露投资者关心的其他相关信息；

（三）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，不得有虚假记载和误导性陈述，也不得有夸大或者贬低行为；

（四）保密原则：公司的接待工作应严格遵守有关上市公司信息披露的原则和保密规定，公司接待人员不得擅自向来访者披露、透露或泄露公司未公开的重大信息，也不得在公司内部刊物或网络上刊载公司未公开的重大信息；

（五）合规披露信息原则：公司应当遵守法律、法规及证券监管部门、上海

证券交易所对上市公司信息披露的规定，在接待过程中保证信息披露的真实、准确、完整、及时、公平；

（六）高效低耗原则：公司接待要提高工作效率，降低接待的成本，待人员用语应规范；

（七）互动沟通原则：公司应友好对待媒体的采访要求，尊重媒体的新闻自由，主动听取来访者的意见和建议，及时转告公司相关负责人，实现双向沟通，形成良性互动。

### 第三章 职责

第八条 公司投资者关系管理的负责人为董事会秘书。公司董事会办公室负责具体接待事务，由董事会秘书直接领导。除本制度确认的人员或取得合法授权的人员外，公司其他部门和人员不参与投资者接待工作。公司工作人员在日常接待工作业务往来过程中，不得泄露公司未公开重大信息。

第九条 公司应当以适当方式对全体员工特别是董事、高级管理人员及相关员工进行投资者接待工作的系统培训；在开展重大的投资者接待活动时，还应当举行专门的培训，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、业务规则和公司规章制度的理解，树立公平披露意识。

第十条 公司应加强对公司、控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员、核心技术人员等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。

第十一条 公司从事接待工作的人员应具备以下素质和技能：

（一）对公司有较为全面的了解，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）具有良好的知识结构和业务素质，熟悉公司治理、财务、会计等相关法律、法规和证券市场运作机制；

（三）具有良好的沟通和协调能力；

（四）具有良好的品行、诚实信用；

（五）准确掌握投资者关系管理的内容及程序等。

#### **第四章 接待工作细则**

第十二条 公司应当尽量避免在定期报告披露前三十日内开展接受媒体采访和投资者的调研活动。

第十三条 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，不得提供未公开的重大信息。公司出席会议人员可以包括公司董事（含独立董事）、总经理、副总经理、董事会秘书等高级管理人员或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业机构出席。

第十四条 公司举行业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动时，为使所有投资者均有机会参与，可以采取网上直播的方式。采取网上直播方式的，公司应当提前发布公告，说明投资者关系活动的时间、方式、地点、网址、公司出席人员名单和活动主题等。

第十五条 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，若拟回答的问题涉及公司未公开重大信息，或者拟回答的问题可以推理出公司未公开重大信息的，公司应当拒绝回答。

第十六条 公司召开投资者说明会未以网络形式向投资者实时公开的，应当在中国证监会的指定媒体上发布公告或者通过上证所信息网络有限公司的服务平台全面如实地向投资者披露说明会的召开情况。

第十七条 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，需通过电话等方式进行预约（详见本制度附件1）；待公司同意后，将对来访人员进行接待预约登记（详见本制度附件2），公司与特定对象进行直接沟通前，应当要求特定对象签署承诺（详见本制度附件3）。在交流沟通的过程中，应当做好记录，并将会议记录、现场录音（如有）、演示文稿（如有）、向对方提供的文档等文件资料（如有）存档并妥善保管。

第十八条 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。公司董事会办公室负责对投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等人员身份（包括但不限于查询证券业协会公开资料、验证身份证明等）进行核对，并妥善保存承诺书、身份证明等相关资料。公司按有关来访接待管理规定，合理、妥善地安排参观过程，避免参观者有机会获取未公开重大信息。公司应派专人陪同参观，并由专人对参观人员的提问进行回答。参观人员的提问涉及公司未公开重大信息或可以推理出未公开重大信息的，或者要求提供或评论可能涉及公司未公开重大信息的，公司接待人员应当拒绝回答。

## 第五章 程序

第十九条 公司董事、高级管理人员在接待媒体采访和调研前，公司应要求其提供采访提纲，由公司董事会办公室根据采访提纲拟定采访接待方案及采访应答材料，报董事会秘书审核后执行。采访提纲应包括：媒体名称、记者姓名、所属部门或内容板块、联系方式、访谈内容、采访时间等。

第二十条 在公司董事会秘书批准接受媒体采访后，公司董事会办公室负责协调和组织相关部门、人员做出相应的采访安排。在媒体采访完成后，公司董事会办公室应保持与媒体关键人员、部门的联系与沟通，获知最终报道内容并进行认真核查，使该媒体所发布的报道及披露的信息与公司宣传方向一致并符合公司利益。

第二十一条 在媒体发布采访报道后，公司董事会办公室应密切关注传播动态。

如最终报道效果与预期效果严重背离，应当及时向董事会秘书汇报并采取必要措施，将不良影响降至最低。

第二十二条 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当知会公司。公司应认真核查特定对象提交的投资价值分析报告、新闻稿等文件，发现其中刊载的公司基础信息涉及未公开的重大信息、错误、虚假记载或误导性陈述的，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。对于涉及未公开重大信息的，公司还应立即报告上海证券交易所并公告，同时要求其在公司正式公告前不得对外泄露该信息，

并明确告知在此期间不得买卖公司证券及其衍生品种。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。

第二十三条 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。

第二十四条 公司实施再融资计划过程中（包括非公开发行股票），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的重大信息以吸引其认购公司证券。

第二十五条 公司在进行商务谈判、签署重大合同等重大事项时（公开招投标、竞拍的除外），该重大事项未披露前或因特殊情况确实需要向对方提供公司未公开的重大信息的，公司应要求对方及参与人员签署保密协议，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且不建议他人买卖本公司证券及其衍生品种。一旦出现泄露、市场传闻或证券交易异常，公司应及时采取措施、报告上海证券交易所并公告。

第二十六条 公司不得在股东会上向股东通报属于未公开重大信息的事项。

第二十七条 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，公司及相关信息披露义务人应当立即报告上海证券交易所并公告：

- （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）上海证券交易所认定的其他单位或个人。

第二十八条 公司建立接待活动备查登记制度，对接受或邀请对象的调研、沟通、采访及宣传、推广等活动予以详细记载。接待活动结束后，公司应当编制《投资者关系活动记录表》（详见本制度附件 4），相关参与人员应当签字并确认。

在投资者关系活动结束后两个交易日内，公司董事会秘书应通过上海证券交易所系统“上市公司信息维护”下的“公司及高管接待机构调研情况”栏目进行报备，并每月定期通过“上证 e 互动”网站“上市公司发布”栏目予以发布。

第二十九条 公司不得通过上海证券交易所的“上证 e 互动”网站披露未公开重大信息。公司在上海证券交易所的“上证 e 互动”网站的披露行为不代替公司应当履行的法定披露义务。

第三十条 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、透露或泄露公司未公开的重大信息。

第三十一条 公司不得在接待活动中以任何方式发布法律、法规和规范性文件规定应披露未披露的重大信息，公司及相关信息披露义务人确有需要的，可以在非交易时段通过新闻发布会、媒体专访、公司网站、网络自媒体等方式对外发布应披露的信息，但公司应当于下一交易时段开始前披露相关公告。

第三十二条 公司接待人员及非授权人员在接受调研、沟通、采访及宣传、推广等活动中违反本制度，给公司造成损害或损失的，应承担相应责任。触犯法律的，依法追究法律责任。

第三十三条 公司及其董事、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，应承担相应责任。

## **第六章 附则**

第三十四条 本制度未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与法律、法规、规范性文件、《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件、《公司章程》的规定为准。

第三十五条 本制度由公司董事会负责解释和修订，自公司董事会审议通过之日起生效。

2025 年 4 月

附件 1:

## 媒体采访和投资者调研预约须知

### 一、预约方式

1、您可以在每周一至周五以下时间内向公司董事会办公室进行电话预约，联系电话：0533-6098666。上午 9:30-11:30，下午 1:00-4:30

2、您也可以通过电子邮件或函件方式预约来访时间：

电子邮箱：Board@intco.com.cn

联系地址：山东省淄博市临淄区齐鲁化学工业园清田路

### 二、预约登记程序

公司在同意接待后，与您协商并确认接待日程安排，并请您提供采访问题提纲和相关资料。同时您需要填写《现场接待预约及备查登记表》和《承诺书》。

### 三、接待时间安排

公司工作日：周一至周五上午 9:30-11:30，下午 13:00-16:30

四、其他如需要酒店预订等协助，您可与公司董事会办公室联系。

附件 2:

现场接待预约及备查登记表

|                    |  |        |  |     |  |
|--------------------|--|--------|--|-----|--|
| 来访时间               |  | 联系人    |  | 手机号 |  |
| 来访者工作单位            |  |        |  |     |  |
| 来访者类型              |  |        |  |     |  |
| 来访人员姓名、<br>身份证号及职务 |  |        |  |     |  |
| 预约接待时间             |  | 预约接待地点 |  |     |  |
| 来访交流提纲             |  |        |  |     |  |
| 董事会秘书审批<br><br>意见  |  |        |  |     |  |

### 附件 3:

#### 承诺书

英科再生资源股份有限公司:

本人（本单位）将对贵公司进行调研（或参观、采访、座谈等），现根据有关规定作出如下承诺：

（一）本人（本单位）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）若本人（本单位）在调研（或参观、采访、座谈等）过程中获知、非属公司主动披露的未公开重大信息，本人（本单位）承诺：绝不泄露且不利用该等未公开重大信息买卖贵公司证券及其衍生品种或建议他人买卖贵公司证券及其衍生品种，且除非贵公司同时披露或已经公开披露该信息，本人（本单位）承诺在投资价值分析报告、新闻稿等文件中不使用该等重大信息。

（三）本人（本单位）承诺本次调研（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、股价预测的，应基于本人（本单位）实际获知的资料而自行做出的谨慎判断，不使用主观臆断、缺乏事实根据的资料；

（四）本人（本单位）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），在对外发布或使用前至少提前两个工作日通知贵公司，经贵公司审核许可后方可发布或使用，并保证相关内容客观真实；

（五）本人（本单位）承诺本次调研（或参观、采访、座谈等）过程中，未经贵公司的事先许可，不随意录音、录像或拍照；

（六）本人（本单位）如违反上述承诺，将承担由此引起的一切法律责任，并赔偿由此给贵公司造成的全部损失；

（七）本承诺书仅限于本人（本单位）对贵公司调研（或参观、采访、座谈等）活动。经本单位书面授权的个人在本承诺书有效期内（自【】年【】月【】日至【】年【】月【】日）到贵公司现场调研（或参观、采访、座谈等）的行为，视同本单位行为。（此条 仅适用于以单位名义签署的承诺书）

承诺人签字/单位盖章：

（授权代表）：

日期：      年      月      日

附件 4:

投资者关系活动记录表

股票名称：英科再生 股票代码：688087

编号：

|               |                                                                                                                                                  |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 投资者关系活动类别     | <input type="checkbox"/> 特定对象调研分析师会议<br><input type="checkbox"/> 媒体采访业绩说明会<br><input type="checkbox"/> 新闻发布会现场参观<br><input type="checkbox"/> 其它。 |
| 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）      |                                                                                                                                                  |

来访者签字：

董事会秘书签字：