

# 江苏博俊工业科技股份有限公司

## 媒体来访和投资者调研接待工作管理办法

### 第一章 总则

**第一条** 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范江苏博俊工业科技股份有限公司(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，根据《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》（简称“《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》（简称“《规范运作指引》”）等法律法规和规范性文件以及公司章程的规定，结合公司实际，制定本办法。

**第二条** 本规定所述的媒体来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** 本规定所称重大信息是指根据法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《股票上市规则》、《规范运作指引》和深圳证券交易所规定应当披露的，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。

### 第二章 目的和遵循原则

**第四条** 制定本规定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。

**第五条** 公司接待工作遵循以下基本原则：

（一）合规性原则。公司应当在遵守相关法律法规，真实、准确、完整、及时、公平地披露信息基础上，积极进行投资者关系管理。

（二）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。

(三) 平等性原则。公司在投资者关系管理中应当平等对待所有投资者，尤其为中小投资者参与投资者关系管理活动创造机会。

(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，守底线、负责任、有担当，培育健康良好的市场生态。

### 第三章 责任人和从职人员素质要求

**第六条** 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。公司证券投资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。除本规定确认的人员或经合法授权的人员外，公司其他部门和人员不得自行开展接待工作。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。

**第七条** 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

**第八条** 公司在定期报告披露前三十日内、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。

**第九条** 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、总经理、副总经理、董事会秘书和财务负责人等高级管理人员，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。

**第十一条** 在进行业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动开始前，应当事先确定提问的可回答范围。提问涉及未公开重大信息或者可以推理出未公开重大信息的，公司应拒绝回答。

**第十二条** 业绩说明会、分析师会议、路演结束后，公司应及时将主要内容置于公司网站或以公告的形式对外披露。

**第十三条** 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1）；待公司同意后，将对来访人员进行接待预约登记（见附件2），并签署承诺书（见附件3）。

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。

**第十四条** 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。公司证券投资部负责确认投资者、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。

公司在与特定对象交流沟通的过程中，应当做好会议记录。公司应当将会议记录、现场录音（如有）、演示文稿（如有）、向对方提供的文档（如有）等文件资料存档并妥善保管。

**第十五条** 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。

**第十六条** 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。

**第十七条** 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。

**第十八条** 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。

**第十九条** 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未公开重大信息，公司应要求对方及参与人签署保密协议（见附件4），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。

**第二十条** 公司在股东会上不得披露、泄露未公开重大信息。

**第二十一条** 公司建立接待活动备查登记制度（见附件5），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（见附件6），由董事会秘书签字确认。至少应记载以下内容：

- (一)活动参与人员、时间、地点；
- (二)活动的详细内容；
- (三)其他内容。

**第二十二条** 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，不得接受任何媒体及个人的电话采访。

**第二十三条** 公司应当在与特定对象交流沟通后的一个工作日内对有关内容进行事后复核，及时检查是否存在可能因疏忽而导致任何未公开重大信息的泄漏，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，公司应及时向深圳证券交易所报告，并及时进行正式信息披露。

## 第五章 责任

**第二十四条** 公司接待人员及非合法授权人员违反本规定，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。

**第二十五条** 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规定的，应当承担相应责任。

## 第六章 附则

**第二十六条** 本办法未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。如本办法与有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定相抵触的，以有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

**第二十七条** 本办法由董事会负责解释和修订。

**第二十八条** 本办法经公司董事会审议通过之日起生效并实施。

江苏博俊工业科技股份有限公司

2025 年8月

附件1:

## 预 约 须 知

### 一、预约方式

1、每周一至周五办公时间电话预约

联系电话： 0512-36689825

2、通过邮件、传真方式预约

联系电子信箱： ir@sh-bojun.com

联系传真： 0512-55133966

3、联系地址： 昆山开发区龙江路88号

4、联系人： 周后高

### 二、预约登记

公司在同意接待后，与来访人员协商并确认接待日程安排，并请来访人员提供问题提纲和相关资料。

来访人员需要填写《来访人员登记表》（附件7）和《承诺书》（附件3）。

### 三、接待安排

时间： 9：30-11：30，14：00-17：00。

附件2:

## 江苏博俊工业科技股份有限公司 现场接待预约登记表

来访时间		接待	是 ( ) 否 ( )
来访人姓名		身份证号码	
来访人单位			
从业资格证书号			
来访人员类型	投资者 ( ) 证券机构 ( ) 媒体 ( ) 其他 ( )		
接待时间及地点			
日程安排			
来访内容			
备注			
董秘意见			
公司意见			



构名义签署的承诺书)

承诺人/承诺公司：（签章） \_\_\_\_\_

授权代表：（签章） \_\_\_\_\_

附件4:

## 保 密 协 议

本协议由以下当事方于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签署:

甲方: 江苏博俊工业科技股份有限公司

乙方: \_\_\_\_\_

鉴于:

一、 双方拟进行项目合作, 并正就该合作进行谈判和接触, 以下称“重大事项”;

二、 双方在此过程中, 甲方会向乙方提供“未公开重大信息”(定义见下文), 供乙方对项目评估及是否决定进行上述合作时使用;

三、 甲方认为有必要对上述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人泄漏本重大事项, 直至甲方披露后。包括谈判和接触的时间、地点、参与人、内容、进程、成果等。

2、 本协议中所述之“未公开重大信息”系指本协议双方就项目合作进行商务谈判过程中, 由甲方通过书面形式或口头形式向乙方提供或披露的与项目及双方拟就项目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项目进行合作谈判之事实。

3、 乙方承诺对甲披露的未公开重大信息, 并采取必要的防范措施以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, 限于双方的董事、高级管理人员及相关雇员和其为该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项目合作有

关之目的。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项目有关的董事、管理人员及相关雇员和其为进行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，并另行签订保密协议。

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、如接受方根据相关法律的要求，不得不披露该未公开重大信息，不应被视为违约。

9、若违反本协议，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

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，可诉诸有管辖权的法院解决。

11、本协议自协议双方签署之日起生效，双方接受双方在本协议项下的保密义务。

12、本协议未尽事项，并不当然免除双方应承担的法定保密义务。

13、本协议一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方：江苏博俊工业科技股份有限公司

乙方： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件5:

## 江苏博俊工业科技股份有限公司

## 接待活动备查登记表

日期: 年 月 日

填表时间		填表人	
地点			
来访单位			
来访人			
接待人			
活动内容			
备注			
董秘签字			

附件 6:

证券代码： 300926

证券简称：博俊科技

## 江苏博俊工业科技股份有限公司 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"/> 媒体采访 <input type="checkbox"/> 新闻发布会 <input type="checkbox"/> 现场参观 <input type="checkbox"/> 其他（请文字说明其他活动内容）	<input type="checkbox"/> 分析师会议 <input type="checkbox"/> 业绩说明会 <input type="checkbox"/> 路演活动
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	

附件7:

**江苏博俊工业科技股份有限公司**  
**来访人员登记表**

序号	来访人姓名	性别	来访人单位	职务	联系电话	来访时间	来访目的	公司接待人
1							机构调研 ( ) 媒体采访 ( ) 投资者考察 ( ) 其他 ( )	
2							机构调研 ( ) 媒体采访 ( ) 投资者考察 ( ) 其他 ( )	
3							机构调研 ( ) 媒体采访 ( ) 投资者考察 ( ) 其他 ( )	
4							机构调研 ( ) 媒体采访 ( ) 投资者考察 ( ) 其他 ( )	