



融捷健康科技股份有限公司

媒体来访和投资者调研接待工作管理制度

(2025 版)

第一章 总则

第一条 为维护融捷健康科技股份有限公司（以下简称公司）和投资者的合法权益，加强公司与投资者、媒体之间的信息沟通，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《上市公司治理准则》、《上市公司投资者关系管理工作指引》、《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》等法律法规、规范性文件以及《公司章程》有关规定，结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所述的媒体来访及投资者调研接待工作，是指公司通过接受新闻媒体、投资者、证券机构等特定对象的新闻采访、调研、现场参观、分析师会议、路演和业绩说明会等活动，增进资本市场对公司的了解和认同的工作。

第三条 公司进行特定对象来访接待工作时应注意尚未公布的重大信息的保密，避免选择性信息披露行为。本制度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。

第四条 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。

第二章 特定对象来访接待工作的基本原则

第五条 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重大信息；

（四）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、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真实、准确、完整、及时、公平；

（五）高效原则：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）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 特定对象来访接待工作中的沟通内容

第六条 特定对象来访接待工作中的沟通内容包括：

（一）公司的发展战略，包括不限于公司的发展方向、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）公司已公开披露的经营管理信息及其说明，包括不限于生产经营状况、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）公司已公开披露的重大事项及其说明，包括不限于公司的重大投资及其变化、资产重组、收购兼并、对外合作、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）公司其他依法可以披露的相关信息及已公开披露的信息。

第四章 接待部门及责任



第七条 董事会秘书为公司接待特定对象调研、采访等相关活动事务的负责人。公司证券事务部为接待特定对象调研、采访等相关活动的管理部门，由董事会秘书领导，负责接待、协调公司媒体来访和投资者调研接待的日常事务。

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不得在投资者关系管理活动中代表公司发言。

第八条 公司从事接待工作的人员需要具备以下素质和技能：

- （一）全面了解公司各方面情况；
- （二）具备良好的知识结构，熟悉公司治理、财务会计等相关法律、法规及证券市场的运作机制；
- （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。

第九条 公司其他部门及有关人员应当配合董事会秘书及证券事务部实施接待管理工作，协助提供相关信息。

第五章 接待工作

第十条 公司根据法律、法规以及公司规章制度的有关要求，认真做好特定对象来访接待工作。

第十一条 公司应合理、妥善安排参观过程，使参观人员了解公司业务和经营情况，同时应注意避免使参观者有机会获取未公开的重大信息。

第十二条 公司在特定对象来访工作中，应平等对待投资者，为中小投资者公平获取公司信息创造良好途径。公司向机构投资者、分析师或新闻媒体等特定对象提供已披露信息相关资料的，如其他投资者也提出相同的要求时，公司应平等予以提供。

第十三条 在进行业绩说明会、分析师会议前，公司应确定对投资者、分析师提问的可回答范围，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 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。



第十五条 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，并进行预约登记（见附件二）。由公司证券部根据采访提纲拟定采访接待方案及采访应答材料，报董事会秘书审批后执行。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。在公司董事会秘书批准接受媒体采访后，公司证券部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，公司证券部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。

在媒体发布采访报道后，公司证券部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。

第十六条 公司可以为特定对象的考察、调研和采访提供接待等便利，但不为其工作提供资助。特定对象考察公司原则上应自理有关费用，公司不向来访人员赠送高额礼品。

第十七条 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。

第十八条 公司与特定对象进行直接沟通前，要求特定对象签署承诺书（见附件三），并由证券部建档留存。

第十九条 公司定期报告披露前三十日内尽量回绝特定对象来访，防止泄漏未公开重大信息。

第二十条 公司在特定对象来访接待工作中一旦以任何方式发布了依法应披露的重大信息，应及时向深圳证券交易所报告，并在下一交易日开市前进行正式披露。

第六章 附则

第二十一条 本制度未尽事宜，按有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》执行；本制度如与有关法律、法规、规章、规范性文件或《公司章程》相冲突，按届时有效的法律、法规、规章、规范性文件或《公司章程》执行。



第二十二条 本制度由公司董事会负责解释。

第二十三条 本制度经董事会审议通过后施行，修改时亦同。

融捷健康科技股份有限公司

2025 年 8 月 25 日

附件一：

融捷健康科技股份有限公司
媒体采访和投资者调研预约须知

一、预约方式

（一）您可以每周一至周五办公时间（上午 8：30-12：00，下午 13：30-17：

30）向公司证券部电话预约，联系电话是：0551-65329393。

（二）您也可以通过如下电子邮件、传真方式预约来访时间。

电子信箱：saunaking@saunaking.com.cn



传真：0551-65847577

联系地址：安徽省合肥市高新区合欢路 34 号

邮编：230088

二、预约登记程序

发起预约，由公司确认接待意向后，将与您协商确定接待的日程安排，请您提前提供拟沟通的问题提纲及相关资料。您需完整填写《接待预约登记表》并签署《承诺书》。

三、接待安排

时间：周一至周五上午 8：30-12：00；下午 13：30-17：30。

四、如您需要协助，可与公司证券部联系。



附件二

融捷健康科技股份有限公司

接待预约登记表

来访时间	年 月 日	是否接待	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	☐ 投资者 ☐ 证券机构 ☐ 媒体 ☐ 其他_____		
接待时间和地点			
日程安排			
关注内容/来访交流			
提纲			
希望陪同人员			
董事会秘书意见			
董事长审批			



备注	
----	--



附件三：

承 诺 书

融捷健康科技股份有限公司：

本人（公司）将对贵公司进行调研（或参观、采访、座谈等），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）承诺不泄露在调研（或参观、采访、座谈等）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），在对外发布或使用前至少两个工作日知会你公司；

（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你公司现场调研(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