

成都云图控股股份有限公司

投资者调研接待工作管理办法

(2025年8月)

第一章 总则

第一条 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范成都云图控股股份有限公司（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沟通 and 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》《深圳证券交易所股票上市规则》《上市公司投资者关系管理工作指引》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号—主板上市公司规范运作》等法律法规和规范性文件及公司章程的规定，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法所指的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、投资者说明会、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。

第二章 目的和遵循的原则

第三条 制定本办法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，增进资本市场对公司的了解和支持。

第四条 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时，严格遵循公平、公正、公开原则，不得实行差别对待政策，不得有选择性的、私下的或者暗示等方式向特定对象披露、透露或泄露非公开重大信息；

（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：公司的接待人员不得擅自向对方披露、透露或泄露非公开重大信息，也不得在公司内部刊物或网络上刊载非公开的重大信息；

（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的真实、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 责任人和接待人员素质要求

第五条 公司接待事务工作的第一责任人为公司董事长，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。除本办法确认的人员或合法授权的人员外，公司其他部门和人员不参与接待工作。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。

第六条 公司从事接待工作的人员需要具备以下素质和技能：

- (一) 具备良好的品行和职业素养，诚实守信；
- (二) 具备良好的专业知识结构，熟悉公司治理、财务会计等相关法律、法规和证券市场的运作机制；
- (三) 具备良好的沟通和协调能力；
- (四) 全面了解公司以及公司所处行业的情况。

第四章 接待工作

第七条 原则上，公司在年度报告、半年度报告披露前三十日内以及季度报告披露前十日内，不接受投资者的调研活动。

第八条 公司可以通过举办投资者说明会、路演、分析师说明会、专题研讨会等投资者关系活动，就公司的经营、财务等情况广泛与投资者沟通和交流，但仅限于公司公开披露的信息，不得提供未公开的重大信息。根据需要，可由公司董事长或总经理、董事会秘书、财务负责人或其他经授权的管理人员出席会议，必要时可邀请保荐代表人等中介机构或者专门机构出席。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避免在投资者关系活动中代表公司发言。

第九条 公司召开投资者说明会、业绩说明会等活动，应当采取便于投资者参与的方式进行。公司应当在投资者说明会、业绩说明会召开前发布公告，说明活动时间、方式、地点、网址、公司出席名单和活动主题等。

第十条 在进行投资者说明会、分析师会议、路演等活动前，公司应确定投

资者、分析师提问可回答范围，若回答的问题涉及股价敏感事项、未公开披露的重大信息或者可以推测出未公开披露的重大信息，公司应告知投资者、分析师关注公司公告，并就信息披露规则进行必要的解释说明。

第十一条 机构投资者、分析师等特定对象到公司现场参观、座谈沟通前，需提前通过电话、邮件等方式进行沟通（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）；交流沟通的过程中应做好书面记录（见附件4），参加调研的人员和公司董事会秘书或其他经授权人员应签字确认，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（如有）等文件资料存档、妥善保管。

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，只能以其所在机构名义签署。

第十二条 现场接待分析师、证券服务机构人员等特定对象来访和调研事宜，由董事会秘书统一负责。公司证券部负责确认投资者、分析师、证券服务机构人员身份（查询证券业协会公开资料、验证身份证明等），保存承诺书、身份证明等相关文件。公司按有关来访接待管理规定，合理、妥善地安排参观过程，避免来访人员有机会获取内幕信息和未公开的重大事件信息。公司应派两人以上陪同参观，并由专人对来访人员的提问进行回答。

第十三条 公司与特定对象交流沟通后应及时进行事后复核，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，防止投资者关系管理突发事件发生。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，特定对象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。发现其中存在错误或误导性记载的，要求其改正；拒不改正的，公司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，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露该信息，并明确告知在此期间不得买卖或者建议他人买卖公司证券。

第十四条 公司在投资者说明会、业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动结束后，应及时编制《投资者关系活动记录表》（见附件5），并在深圳证券交易所互动易和公司网站刊载。

公司在深圳证券交易所互动易网站的披露行为不代替法定披露义务，不得通

过该网站披露未公开重大信息。

第十五条 媒体、市场或者投资者对公司发布调研记录质疑，公司可以视情况对有关问题作出解释和说明，并予以披露。涉及公司股票及其衍生品种交易出现异常的，公司应按照深圳证券交易所的要求提示相关风险。

第十六条 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，使更多投资者及时知悉了解公司已公开的重大信息。

第十七条 公司在股东会上向股东通报的事件属于未公开重大信息的，应当将该通报事件与股东会决议公告同时披露。

第十八条 公司建立信息披露备查登记制度（见附件5），应采用文字、图表、录音等形式，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，至少应记载以下内容：

- （一）活动时间、地点、方式、双方当事人姓名；
- （二）活动中谈论的有关公司的内容；
- （三）提供的有关资料；
- （四）其他内容。

第十九条 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。公司定期对控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员及其他相关员工进行投资者关系管理的系统培训，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、业务规则和规章制度的理解，树立公平披露意识。在开展重大的投资者关系促进活动时，还可做专题培训。

公司应加强对相关网站、微信、微博等网络信息的管理和监控，防止通过上述非正式渠道泄漏未公开重大信息。

第二十条 公司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，应立即向深圳证券交易所报告，并及时进行正式披露。

第五章 责任

第二十一条 公司接待人员及非合法授权人员违反本办法，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。

第二十二条 公司及董事、高级管理人员、控股股东、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办法的，应

承担相应责任。

第六章 附则

第二十三条 本办法未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件、深圳证券交易所业务规则和本公司章程、信息披露管理办法等相关规定执行；本办法如与日后颁布的法律、法规、规范性文件、深圳证券交易所业务规则或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件、深圳证券交易所业务规则和本公司章程的规定执行。

第二十四条 本办法由公司董事会负责解释和修订。

第二十五条 本办法经公司董事会审议通过之日起生效实施，修改亦同。

附件1

预约须知

一、预约方式

1、您可以每周一至周五（上午9：00-12：00，下午14：00-17：00）向公司证券部电话预约：

办公电话：028-87373422

2、您也可以通过邮件方式预约来访时间：

电子信箱：zhengquan@wintrueholding.com

3、联系人：董事会秘书/证券事务代表

联系地址：四川省成都市青羊大道97号优诺国际1204

二、预约登记程序

预约登记公司在同意接待后，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：上午9：00-12：00，下午14：00-17：00。

四、其他

来访客人如需要酒店预订等协助，可与公司证券部联系。

成都云图控股股份有限公司

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	1、投资者 () ; 2、证券机构 () ; 3、媒体 () ; 4、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			

承诺书

成都云图控股股份有限公司：

本人（公司）将对你公司进行调研（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或建议他人买卖公司股票及其衍生品种。

（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）获取的你公司未公开重大信息，除非你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你公司，并保证相关内容客观真实。

（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）： （签章）

（授权代表）： （签章）

日期：

附件4

会议记录

兹于_____年____月____日，_____（单位/机构/个人）
参加成都云图控股股份有限公司有关调研/采访等相关活动，记录如下：

会议时间：

会议地点：

出席人：

记录人：

主要议题：

发言及内容记录：

单位/机构：

成都云图控股股份有限公司

参会人员签字：

参会代表签字：

年 月 日

年 月 日

附件5

证券代码：002539

证券简称：云图控股

成都云图控股股份有限公司

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"/> 分析师会议 <input type="checkbox"/> 媒体采访 <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（请文字说明其他活动内容）
活动参与人员	
时间	
地点	
形式	
交流内容及具体问答记录	
关于本次活动是否涉及应披露重大信息的说明	
活动过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件（如有，可作为附件）	