

浙江仁智股份有限公司

特定对象来访接待管理制度

二〇二五年八月

第一章 总 则

第1条 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范浙江仁智股份有限公司

（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》《深圳证券交易所股票上市规则》《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、规范性文件以及《浙江仁智股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等内部制度的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第2条 本制度所指的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，更具信息优势，且有可能利用有关信息进行证券交易或传播有关信息的机构和个人，包括但不限于：

- 1、 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；
- 2、 从事证券投资的机构、个人及其关联人；
- 3、 持有、控制本公司5%以上股份的股东及其关联人；
- 4、 新闻媒体和新闻从业人员及其关联人；
- 5、 深圳证券交易所认定的其他单位或个人。

第二章 特定对象来访接待工作的基本原则

第3条 制定本制度的目的在于进一步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并保障所有投资者平等地享有知情权和其他合法权益。

第4条 公司接待工作遵循以下基本原则：

- 1、 公平、公正、公开原则
公司人员进行接待活动中，应严格遵循公平、公正、公开原则，不得实行差别对待政策，不得有选择性的、私下的向特定对象披露、透露或泄露非公开重大信息。
- 2、 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。

3、 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。

4、 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。

5、 高效低耗原则

公司接待要提高工作效率，降低接待的成本。接待人员需着正装、用语规范。

6、 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 特定对象来访接待工作中的沟通内容

第5条 特定对象来访接待工作中公司与来访对象沟通的内容主要包括：

- 1、 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；
- 2、 法定信息披露及其说明，包括定期报告和临时公告等；
- 3、 公司已公开披露的经营管理信息及其说明，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；
- 4、 公司已公开披露的重大事项及其说明，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、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；
- 5、 企业文化建设；
- 6、 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 特定对象来访接待工作的人员设置

第6条 公司董事会秘书作为公司特定对象接待工作的负责人，参加特定对象的采访和调研活动。董事会秘书应审定接待前对方提供的来访目的及拟咨询的问题的提纲并交相关部门准备材料，协调组织接待工作，妥

善安排采访或调研过程。董事会秘书不能参加相关活动时，可委托证券事务代表或者其他相关人员参加。

除本制度确认的人员或合法授权的人员外，公司其他部门和人员不得擅自接待特定对象的访问、调研等活动，不得在特定对象来访接待工作中代表公司发言。公司人员在日常工作业务往来过程中，应婉言谢绝对方就有关影响公司二级市场股票价格波动的问题和公司业绩、签订重大合同的提问及其回答。

第7条 公司从事接待工作的人员需要具备以下素质和技能：

- 1、熟悉公司生产经营、财务等状况，对公司有全面了解；
- 2、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；
- 3、熟悉证券市场，了解各种金融产品和证券市场的运作机制；
- 4、品行端正，诚实守信，具有良好的沟通和协调能力。

第8条 对于对特定对象基于公司调研或采访形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件，要求其在对外发布或使用前应知会我公司。

第五章 特定对象来访接待活动

第9条 公司根据法律、行政法规、规范性文件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10条 公司有必要在事前对相关接待人员给予必要的培训和指导。

在来访接待活动中，公司相关接待人员在回答对方的询问时，应注意回答的真实、准确性，同时尽量避免使用带有预测性的语言。

第11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、透露或泄露非公开的重大信息。

第12条 公司接待特定对象调研来访工作实行预约登记管理。

特定对象到公司调研、采访，以及参加业绩说明会、分析师会议等相关活动，应提前3个工作日与董事会办公室联系，通过电话等方式进行沟通（详见附件一），由董事会办公室对来访人员进行接待预约登记

（详见附件二）。经董事会秘书批准后，及时通知特定对象和公司相关部门做好活动的准备工作。

第13条 公司应加强接待活动的现场登记管理，明确提示责任义务。公司与特定对象进行直接沟通前，除应邀参加证券公司研究所等机构举办的投资策略分析会情形外，应要求特定对象签署承诺书（详见附件三）。接待对象来访时，公司董事会办公室应主动登记对方的身份信息，并仔细核对原件。若特定对象拒绝提供或提供虚假的身份证明材料，公司应拒绝接待，并视情节轻重及时通报有关部门。公司应制作接待活动备查登记表（详见附件四），对接受或邀请对象的调研、沟通、采访及宣传、推广等活动予以书面的详细记载，并由活动参与人员共同签字确认，董事会秘书应同时签字确认。

第14条 原则上，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15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、总裁、副总裁、财务负责人和董事会秘书等高级管理人员，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16条 在进行业绩说明会、分析师会议、路演等事宜前，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，公司及相关接待人员应拒绝回答。

第17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18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、座谈沟通时，公司应当合理、妥善地安排参观过程，公司应当派两名以上人

员按指定路线陪同参观，并由专人回答参观人员的提问，避免参观者有机会获取未公开信息。

第19条 对于特定对象基于对公司调研、参观、座谈或采访等形式形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件，特定对象应当在对外发布或使用相关文件至少2个工作日前知会本公司，经核对相关内容，董事会秘书同意后方可对外发布。特定对象向特定客户、内部自营或经纪部门提供相关文件亦适用上述规定。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，核查文件中涉及上市公司的基础信息是否存在未公开重大信息、虚假、错误或误导性记载，并在收到文件后的2个交易日内向特定对象提供书面反馈文件。文件核查过程中如果发现其中存在虚假、错误或误导性记载的，应要求其改正；其拒不改正的，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或者建议他人买卖公司证券。

第20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或以公告形式对外披露，还可邀请新闻机构参加并做出报道。

第21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、业绩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22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23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者签署保密协议（详见附件五），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，公司应及时采取措施、报告深圳证券交易所并立即公告。

第24条 公司在股东大会上不得披露、泄漏未公开重大信息。如果出现向股东通报的事件属于未公开重大信息情形的，应当将该通报事件与股东会决议公告同时披露。

第25条 公司在特定对象的来访接待活动中一旦以任何方式发布了按照法律、法规和规范性文件规定应披露的内幕信息，公司将及时向深圳证券交易所报告，并及时进行正式披露。

第26条 公司在与特定对象直接沟通后的2个交易日内，应当向深圳证券交易所报备有关情况，说明双方参与人员、所在单位及职务、时间、地点、沟通内容、未公开重大信息泄密的处理过程及责任追究等情况。

第27条 接待投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象形成的相关资料由董事会办公室存档，存档期限十年。

第28条 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等相关资料的，如其他投资者也提出相同的要求，公司应当平等予以提供。

第六章 责任

第29条 公司接待人员及非合法授权人员违反本制度，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30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，应当承担相应责任。

第七章 附 则

第31条 本制度自发文之日起实施。

第32条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》、公司《信息披露管理制度》等相关规定执行；本制度如与法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵

触时，以有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

附件一：

预约须知

一、预约方式

1. 每周一至周五办公时间(上午 9: 00-12: 00, 下午 13: 30-18: 00)向公司董事会办公室电话预约。

办公电话: 0755-83200949

2. 通过邮件、传真方式预约来访时间

电子信箱: ofc_board@renzhi.cn

传真: 0755-83203875

联系地址:

广东省深圳市福田区金田路3088号中洲大厦24层2404号

邮编: 518000

3. 联系人

董事会秘书: 王晶

证券事务代表: 祝思颖

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: 9: 30-11: 30; 13: 30-16: 30

四、其他

来访客人如需要酒店预定等协助, 可与公司董事会办公室联系。

附件二：

浙江仁智股份有限公司现场接待预约登记表

1、来访时间是否接待：是 否

2、来访人姓名：_____

3、来访人工作单位：_____

4、来访人身份证号码：_____

5、来访人类型：

投资者 证券机构 媒体 其他

6、接待时间：_____

7、接待地点：_____

8、日程安排：_____

9、关注内容：_____

10、希望陪同人员：_____

11、董事会秘书意见：_____

12、董事长意见：_____

附件三：

承诺书

浙江仁智股份有限公司：

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）承诺不泄漏在调研（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你公司证券或建议他人买卖你公司证券；

（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（或涉及基础性信息的部分内容），在对外发布或使用至少两个工作日前知会你公司；

（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：_____年____月____日

附件四：

浙江仁智股份有限公司接待活动备查登记表

填表时间		填表人	
接待时间		接待人员	
接待地点			
参与人			
活动内容			
备注			
活动参与人 (签字)			
董事会秘书 (签字)			

附件五：

保密协议

本协议由以下当事方于_____年___月___日签署：

甲方：浙江仁智股份有限公司

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、乙方承诺对甲方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（盖章）：

法定代表人/授权代表人：

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表人：

日期：_____年____月____日