

杭州万事利丝绸文化股份有限公司

媒体采访和投资者调研接待管理制度

第一章 总则

第一条 为维护杭州万事利丝绸文化股份有限公司（以下简称“公司”）和投资者的合法权益，加强公司与投资者、媒体等特定对象之间的信息沟通，促进公司诚信自律、规范运作，并进一步完善公司治理机制，树立和维护良好的企业形象，结合公司实际情况，制定此制度。

第二条 公司特定对象来访接待工作严格遵守《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等有关法律法规及深圳证券交易所有关业务规则的规定。

第三条 本规定所称重大信息是指对公司股票及其衍生品种交易价格或者投资决策可能或者已经产生较大影响的信息，包括下列信息：

- （一）与公司业绩、利润分配等事项有关的信息，如财务业绩、盈利预测、利润分配和资本公积金转增股本等；
- （二）与公司股票发行、回购、股权激励计划等事项有关的信息；
- （三）与公司收购兼并、资产重组等事项有关的信息；
- （四）与公司经营事项有关的信息，如开发新产品、新发明，订立未来重大经营计划，获得专利、政府部门批准，签署重大合同；
- （五）与公司重大诉讼和仲裁事项有关的信息；
- （六）应予披露的交易和关联交易事项有关的信息；
- （七）有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、深圳证券交易所规定的其他应披露事项的相关信息。

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，更具信息优势，且有可能利用有关信息进行证券交易或者传播有关信息的机构和个人，包括：

- （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、控制公司5%以上股份的股东及其关联人；

（四）新闻媒体、新闻从业人员及其关联人；

（五）公司或深圳证券交易所认定的其他机构或者个人。

第五条 本制度适用于杭州万事利丝绸文化股份有限公司及各子公司。

第二章 特定对象来访接待工作的基本原则

第六条 公司对外接待工作须遵循以下原则：

（一）保密原则：媒体采访接待人员不得擅自向对方披露、泄露或透露非公开重大信息。

（二）公开、公平、公正原则：在接待媒体采访过程中，应遵循公开、公平、公正原则，不得实行差别对待政策，口径必须一致，不得有选择性的、私下的向特定对象进行披露或泄露非公开重大信息。

（三）合规原则：媒体采访接待工作应符合相关法律、法规及公司相关规章制度要求，严格遵守上市公司信息披露原则和保密规定。

（四）友好沟通互动原则。应友好对待媒体的采访要求，尊重媒体工作者的新闻自由，接待人员应认真听取媒体等的意见及建议，及时转告相关负责人，实现双向沟通，建立良好的互动沟通关系。

（五）高效低耗原则：公司接待要提高工作效率，降低接待成本，接待人员需着正装、用语规范。

第三章 特定对象来访接待工作的部门设置及责任划分

第七条 董事会秘书负责公司接待特定对象调研、采访等相关活动事务的组织及协调工作。证券事务部负责接待事务的具体工作，协助董事会秘书做好接待工作。

第八条 证券事务部在接待前请对方提供来访目的及拟咨询的问题的提纲，由董事会秘书审定后交相关部门准备材料，并协调组织接待工作。

第九条 根据实际需要，公司其他部门、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，主动提供必要的专业资料或出具相应的专业意见。

第十条 证券事务部之外的公司其他部门、其他人员，在接到媒体以来电、来函、来访等形式发出的采访需求时，应及时交由证券事务部进行处理。

第十一条 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。

第十二条 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。

第四章 特定对象来访接待活动

第十三条 公司应根据法律、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。

第十四条 公司应在特定对象来访工作中平等对待所有投资者，为中小投资者公平获取公司信息创造良好途径。

第十五条 公司应合理、妥善安排参观及沟通过程，使参观人员了解公司业务和经营情况，同时应注意尚未公布信息及其他内部信息的保密，一旦出现泄密的情形，公司应当按有关规定及时予以披露。

第十六条 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。在没有公司授权的情况下，公司任何人不得在特定对象来访接待工作中代表公司发言。

第十七条 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。

第十八条 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言语。

第十九条 特定对象到公司调研、采访、参加业绩说明会以及分析师会议等相关活动，原则上需提前3个工作日与证券事务部进行预约登记，具体参见《采访预约须知》（附件一）。公司应要求特定对象提供参加调研、采访或会议的相关人员名单、所属单位、日程安排、调研或采访的主题等内容，填写《媒体预约登记表》（附件二）。公司与特定对象进行直接沟通前，应当要求特定对象签署《承诺书》（附件三）。

第二十条 公司与特定对象进行直接沟通前，应要求特定对象出具有关单位的介绍信、身份证明等资料进行登记后方可进入公司。

第二十一条 公司在特定对象交流沟通的过程中，应当做好相关记录。公司应当将上述记录、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。

第二十二条 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。

第二十三条 公司在投资者关系活动结束后两个交易日内，应当编制《投资

者关系活动记录表》（具体格式见附件四）。

第二十四条 公司及相关信息披露义务人接受特定对象的调研、沟通、采访等活动，或者进行对外宣传、推广等活动时，不得以任何形式发布、泄露未公开重大信息，只能以已公开披露信息和未公开非重大信息作为交流内容。

第二十五条 公司在接待活动中一旦以任何形式发布了法律、法规和规范性文件规定应披露的重大信息，应及时向深圳证券交易所报告，并及时进行正式披露。

第五章 特定对象来访接待工作中的沟通内容与审批

第二十六条 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：

（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）公司已公开披露的经营管理信息及其说明，包括经营状况、财务状况、经营业绩、股权分配等；

（四）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；

（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。

第二十七条 公司董事、高级管理人员在接待特定对象采访和调研前，应要求媒体提供采访提纲，由证券事务部根据采访提纲制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、访谈的内容、采访时间等。

第二十八条 经公司批准接受媒体采访后，方可协调和组织相关部门、相关责任人做出相应的采访安排。

第二十九条 在媒体采访完成后，应保持与其关键人员、部门的联系与沟通，获知最终报道内容，对其进行认真核查，使该媒体所发布最终报道及披露的信息与公司宣传方向一致并符合公司利益。

第三十条 媒体采访报道发布后，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，应及时向公司进行汇报并采取必要措施，将不良影响降至最

低。

第三十一条 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、新闻稿等报告或者文件，应要求其在对外发布或使用前应知会公司，公司应当认真核查特定对象知会的前述报告或文件，并及时（通常为两个工作日内，特殊情况下应更短）回复特定对象。公司在核查中发现前述文件存在错误、误导性记载的，应当要求其改正，对方拒不改正的，公司应当及时对外公告进行说明；发现前述文件涉及未公开重大信息的，应当立即公告并向深圳证券交易所报告，同时要求特定对象在公司正式公告前不得对外泄露该信息，并明确告知其在此期间不得买卖或者建议他人买卖公司股票及其衍生品种。

第三十二条 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。

第六章 附则

第三十三条 本制度未尽事宜，依据《公司法》、《杭州万事利丝绸文化股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定执行。本制度如与届时有效的法律、法规、规范性文件或《公司章程》的规定相抵触的，以届时有效的法律、法规、规范性文件和《公司章程》的相关规定为准。

第三十四条 本制度由公司董事会制定，并由董事会负责修订和解释。

第三十五条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

杭州万事利丝绸文化股份有限公司

2025年10月

附件一：

杭州万事利丝绸文化股份有限公司媒体采访预约须知

一、预约方式：

1、您可以每周一至周五办公时间内（上午9:00-11:30，下午1:00-5:00）向公司证券事务部进行电话预约。联系电话：0571-86847618

2、您也可以通过邮件、传真方式预约。

联系电子信箱：wensli@wensli.cn

联系传真：0571-86847618

3、联系地址：浙江省杭州市天城路68号(万事利科技大厦)2幢9楼

4、联系部门：证券事务部

二、预约登记：

公司在接到预约申请后，会与您协商并确定接待日程安排，并请您提供采访提纲和相关资料。同时您需要填写《媒体预约登记表》（附件二）和《承诺书》（附件三）。

三、接待时间：

周一至周五：上午9:30-11:30、下午3:00-5:00

附件二：

杭州万事利丝绸文化股份有限公司媒体预约登记表

单位名称	
来访人姓名/职务	
证件号码	
记者证号码（如有）	
联系电话	
来访人员类型	☐ 机构投资者 ☐ 个人投资者 ☐ 媒体 ☐ 其他
来访交流提纲	
证券事务部意见	
董事会秘书意见	

附件三：

承 诺 书

杭州万事利丝绸文化股份有限公司：

本人（公司）将对你公司进行调研（或参观、采访、座谈等），根据有关规定做出如下承诺：

（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；

（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，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：____年____月____日。

（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（签章）：

（授权代表）（签章）：

日 期：

附件四：

杭州万事利丝绸文化股份有限公司
投资者关系活动记录表

投资者关系 活动类别	☐ 特定对象调研 ☐ 分析师会议 ☐ 媒体采访 ☐ 业绩说明会 ☐ 新闻发布会 ☐ 路演活动 ☐ 现场参观 ☐ 其他_____
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	