



北京翠微大厦股份有限公司

特定对象来访接待工作管理制度

第一章 总则

第一条 为维护北京翠微大厦股份有限公司（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》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》等有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》、公司《投资者关系管理制度》《信息披露管理制度》等相关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称特定对象包括但不限于：

- （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）新闻媒体和新闻从业人员及其关联人；
- （四）证券监管部门认定的其他机构或个人。

第二章 基本目的与工作原则

第三条 特定对象来访接待工作的基本目的：

- （一）维护信息披露的公平性，保护中小投资者的合法权益；
- （二）加强投资者关系管理工作，加深投资者对公司的了解与认同；
- （三）建立优质的投资者关系管理平台，树立公司良好的社会形象；
- （四）促进公司诚信自律、规范运作，提高公司治理水平。

第四条 特定对象来访接待工作的基本原则：



（一）公平、公正、公开原则。公司人员在进行接待活动中，应严格遵循公平、公正、公开原则，不得实行差别对待政策，不得通过有选择性的、私下的或者暗示等方式向特定对象披露、透露或泄露尚未公开披露的信息。

（二）合规披露信息原则。公司应遵守国家法律、法规及证券监管部门、上海证券交易所对上市公司信息披露的规定，保证信息披露真实、准确、完整、及时。在接待特定对象调研、采访等相关活动时，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；

（三）预约登记管理原则。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，必须进行预约登记，并报董事会秘书批准；

（四）现场登记管理原则。公司接待特定对象调研、采访等相关活动，必须于现场对特定对象身份信息予以登记并详细核实；

（五）归口管理原则。公司由董事会秘书对口接待参加调研、采访等相关活动的特定对象。

（六）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 沟通内容

第五条 特定对象来访接待工作中的沟通内容主要包括：

（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）公司法定的信息披露及其说明，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，包括生产经营状况、财务状况、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 职责划分

第六条 董事会秘书为公司接待特定对象调研、采访等相关活动的主管负责人，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。

第七条 董事会办公室在董事会秘书的领导下负责公司接待特定对象调研、采访等相关活动的日常事务。

第八条 董事会办公室在接待前应告知特定对象提供来访目的及拟咨询的问题提纲，由董事会秘书审定后交相关部门准备材料。在不影响公司正常生产经营和泄露公司机密的前提下，公司相关部门、控股子公司、分公司的负责人有义务协助董事会秘书完成相关工作。

第九条 公司董事、高级管理人员在接受特定对象调研、采访前，应知会董事会秘书，董事会秘书应妥善安排调研或采访，并全程参加。

第十条 公司相关接待人员在回答特定对象调研、采访的询问时，应保证回答的真实性、准确性，同时尽量避免使用带有预测性的语言。

第十一条 董事会秘书负责在事前对相关接待人员给予必要的培训和指导。

第十二条 未经董事会秘书的明确授权，公司员工不得在特定对象来访接待工作中代表公司发言。

第五章 接待活动

第十三条 公司的特定对象来访接待工作应平等对待所有投资者，为中小投资者公平获取公司信息提供良好途径。

第十四条 特定对象来访前应通过邮件、电话或传真等方式进行预先沟通，待公司同意后，由董事会办公室对来访人员进行接待预约登记，原则上公司不接待没有经过预约登记的特定对象。



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。公司董事会秘书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。如发现其中涉及公司未公开重大信息、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。对于涉及未公开重大信息的，应立即报告上海证券交易所并公告，同时要求特定对象在公司正式公告前不得对外泄漏该信息，并明确告知其在此期间不得买卖公司证券。

第十六条 公司编制特定对象来访登记表（见附件一）并形成投资者关系活动记录表（见附件三），对接受或邀请对象的调研、采访等活动予以详细记载。公司与特定对象进行直接沟通前，应要求特定对象签署《特定对象来访承诺书》（见附件二）。

第十七条 公司可以为特定对象的调研或采访等活动提供便利，但不得为其工作提供资助和赠送礼品。特定对象调研费用自理。

第十八条 在来访接待工作中，公司如以任何方式发布了依法应披露而未披露的重大信息，应及时向上海证券交易所报告，并在下一交易日开市前进行正式披露。

第十九条 公司在定期报告披露前 30 日内、业绩快报、业绩预告披露前 10 日内不开放特定对象来访，防止泄漏未公开的内幕信息。

第六章 责任追究

第二十条 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，依法追究其法律责任。

第二十一条 公司及董事、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。

第七章 附则

第二十二条 本制度未尽事宜或本制度与有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》存在冲突时，按有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》执行。



第二十三条 本制度由董事会制定，董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

第二十四条 本制度由董事会负责解释。



附件一：

北京翠微大厦股份有限公司

特定对象来访登记表

来访人姓名	证件号码	工作单位	联系方式
来访人类型	投资者 ☐ 证券机构 ☐ 新闻媒体 ☐ 其他 ☐		
来访时间			
接待地点			
调研提纲			
董事会秘书签字			
参与接待人员签字			



附件二：

北京翠微大厦股份有限公司

特定对象来访承诺书

北京翠微大厦股份有限公司：

本人将对你公司进行调研，根据相关信息披露指引的规范性文件做出如下承诺：

（一）本人承诺在调研或采访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）本人承诺不泄漏在调研或采访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采访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）本人承诺基于本次调研或采访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）本人承诺基于本次调研或采访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对你公司调研或采访等活动；

（八）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采访等，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：_____

单位名称：_____

日 期：_____

附件三：



北京翠微大厦股份有限公司

投资者关系活动记录表

编号：

投资者关系活动类别	
活动主题	
时间	
地点/方式	
接待人员	
投资者关系活动 主要内容介绍	