

北京博晖创新生物技术集团股份有限公司

媒体采访和投资者调研接待管理办法

第一章 总 则

第一条 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范北京博晖创新生物技术集团股份有限公司（以下简称“公司”）的媒体采访和投资者调研接待行为，加强公司与媒体、投资者的沟通与交流，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》《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》等相关规定以及《北京博晖创新生物技术集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），结合公司实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所述的媒体采访和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、路演和业绩说明会、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。

第三条 本规定所称重大信息是指根据法律法规、部门规章、深交所业务规则及公司相关制度规定应当披露的，对公司股票及其衍生品种交易价格或者投资决策可能或已经产生较大影响的信息。

第二章 接待工作的基本原则

第四条 公司接待工作遵循以下基本原则：

（一）保密性原则：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人员披露、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。

（二）合规性原则：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。公司、媒体、调研机构及个人不得利用采访、调研等活动从事市场操纵、内幕交易或者其他违法违规行为。

（三）平等性原则：公司接待人员在进行接待活动中，应平等对待所有来访

人员，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、透露或泄露非公开重大信息。

（四）主动性原则：公司应友好对待来访人员，主动听取来访人员的意见和建议，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 接待部门及人员

第五条 公司董事会秘书负责组织和协调媒体采访和投资者调研管理工作，董事会办公室为公司媒体采访和投资者调研接待的专职部门。

第六条 董事会办公室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。

第七条 公司可以通过举办业绩说明会、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，但交流内容仅限于公司公开披露的信息，不得提供未公开的重大信息。

第八条 公司参与接待工作及出席前述会议的人员可以是公司董事、高级管理人员或其他经授权的人员，必要时可邀请保荐人等中介机构或专业机构出席。具体参与人员以每次通知为准。

第九条 除本办法确认的人员或取得合法授权的人员外，公司其他部门和人员不得参与接待工作。公司工作人员在日常接待工作业务往来过程中，不得代表公司发言、不得泄露公司未公开重大信息。

第四章 接待工作程序

第十条 公司应当尽量避免在年度报告、半年度报告公告前十五日内，季度报告、业绩预告、业绩快报公告前五日内接受投资者现场调研、媒体采访等。

第十一条 机构投资者、分析师、新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通前，需通过电话等方式进行预约；待公司同意后，将对来访人员进行接待预约登记，并签署承诺书（详见本办法附件1）。

第十二条 公司召开投资者说明会的，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召开前发布公告，说明投资者关系活动的时间、方式、地点、网址、公司出席人员名单和活动主题等。投资者说明会原则上应当安排在非交易时段召开。公司应当在投资者说明会召开前以及召开期间为投资者开通提

问渠道,做好投资者提问征集工作,并在说明会上对投资者关注的问题予以答复。

第十三条 公司在业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动结束后,应当编制投资者关系活动记录表(详见本办法附件2),并及时对外披露。

第十四条 公司董事、高级管理人员在接待媒体采访或调研前,公司应要求其提供采访或调研提纲。由公司董事会办公室根据采访或调研提纲拟定接待方案及应答材料,经董事会秘书审核后执行。采访或调研提纲应包括:单位名称、来访人员姓名、职位、联系方式、访谈或调研内容、采访或调研时间等。接受媒体采访需经公司董事长批准后,公司董事会办公室负责组织和协调相关部门、人员做出采访安排。

第十五条 接受采访或调研的人员应严格按照已公布的信息回答问题,对于采访或调研提纲中未明确或涉及公司未公开重大信息的问题,应拒绝回答;当媒体或投资者追问公司未公开重大信息传闻时,应予以拒绝。公司应对传闻履行调查、核实、澄清义务。

第十六条 在媒体采访或调研完成后,公司董事会办公室应保持与媒体关键人员、部门的联系与沟通,要求对方提供报道初稿,如发现有不实或未公开重大信息,要求予以纠正或删除,并获知最终报道内容进行认真核查,使其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。在媒体发布采访或调研报道后,公司董事会办公室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。

第十七条 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,不得以任何形式代替信息披露或者泄露未公开重大信息。公司控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员及其他员工在接受调研前,应当知会董事会秘书,原则上董事会秘书应当全程参加调研。

第五章 责 任

第十八条 公司接待人员及非合法授权人员违反本办法,给公司造成损害的,应承担相应责任。触犯法律的,依法追究法律责任。

第十九条 公司董事、高级管理人员在接受调研、沟通、采访等活动中违反本办法的,应当承担相应责任。

第二十条 公司董事会将根据公司遭受的经济损失大小、情节轻重程度,追

究有关人员责任，追究责任的形式包括但不限于：

- （一）纪律处分；
- （二）调离岗位、停职、降职、撤职；
- （三）赔偿损失；
- （四）解除劳动合同；
- （五）依法申请仲裁、提起诉讼；
- （六）董事会确定的其他形式。

第六章 附 则

第二十一条 本管理办法未尽事宜，按有关法律法规、规范性文件和《公司章程》《投资者关系管理制度》的规定执行；本管理办法如与日后颁布的法律法规、规范性文件或《公司章程》《投资者关系管理制度》相抵触时，按有关法律法规、规范性文件和《公司章程》《投资者关系管理制度》的规定执行。

第二十二条 本管理办法由董事会负责解释和修订。

第二十三条 本管理办法自公司董事会审议通过之日起生效施行，修订时亦同。

北京博晖创新生物技术集团股份有限公司

2025 年 11 月

附件1：承诺书**承 诺 书**

北京博晖创新生物技术集团股份有限公司：

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)承诺不泄露在调研(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或建议他人买卖你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；

(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等研究报告、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等研究报告、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)本人承诺在本次调研(或参观、采访、座谈等)过程中，未经你公司的事先许可，不随意录音、录像或拍照；

(七)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；

(八)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：_____；

(九)本承诺书长期有效(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)。

(附身份证或营业执照复印件)

承诺人(签章):

日期:

附件 2：投资者关系活动记录表

证券代码：300318

证券简称：博晖创新

北京博晖创新生物技术集团股份有限公司
投资者关系活动记录表

编号：

投资者关系 活动类别	☐ 特定对象调研 ☐ 媒体采访 ☐ 新闻发布会 ☐ 现场参观 ☐ 其他（请文字说明其他活动内容） ☐ 分析师会议 ☐ 业绩说明会 ☐ 路演活动
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	