

卡莱特云科技股份有限公司

互动易平台信息发布及回复内部审核制度

第一章 总则

第一条 为规范卡莱特云科技股份有限公司（以下简称“公司”）通过深圳证券交易所（以下简称“深交所”）搭建的投资者关系互动平台（以下简称“互动易平台”）与投资者交流，建立公司与投资者良好沟通机制，持续提升公司治理水平，根据中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）《上市公司信息披露管理办法》《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》《深圳证券交易所创业板上市公司自律监管指南第1号——业务办理》等相关法律法规、规范性文件以及《卡莱特云科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本制度。

第二章 总体要求

第二条 公司在互动易平台发布信息及回复投资者提问时，应当注重诚信，严格遵守有关规定，尊重并平等对待所有投资者，主动加强与投资者的沟通，增进投资者对公司的了解和认同，营造健康良好的市场生态。

第三条 公司在互动易平台发布信息或者回复投资者提问时，应当谨慎、理性、客观，以事实为依据，保证发布的信息和回复的内容真实、准确、完整和公平。公司信息披露以指定信息披露媒体披露的内容为准，不得通过互动易平台披露未公开的重大信息。公司在互动易平台发布或回复的信息不得与依法披露的信息相冲突。

第四条 公司在互动易平台回复投资者提问时，不得使用虚假性、夸大性、宣传性、误导性语言，应当注重与投资者交流互动的效果，不得误导投资者。不具备明确事实依据的，公司不得在互动易平台发布或者回复。

第三章 内容规范性要求

第五条 公司在互动易平台信息发布及回复内容应当合法合规，符合以下要求：

（一）不得涉及未公开重大信息。投资者提问涉及已披露事项的，公司可以在已依法披露的信息范围内对投资者的提问进行充分、详细地说明和答复；涉及或者可能涉及未披露事项的，公司应当告知投资者关注公司的信息披露公告。公司不得以互动易平台发布或回复信息等形式代替信息披露或泄露未公开重大信息。

（二）不得选择性发布或回复。公司在互动易平台发布信息或者回复投资者提问时，应当保证发布信息及回复投资者提问的公平性，对所有依法合规提出的问题认真、及时予以回复，不得选择性发布信息或者回复投资者提问。

（三）不得涉及不宜公开的信息。公司在互动易平台发布信息或者回复投资者提问时，不得涉及违反公序良俗、损害社会公共利益的信息，不得涉及国家秘密、商业秘密等不宜公开的信息。公司对供应商、客户等负有保密义务的，公司应当谨慎判断拟发布的信息或者回复的内容是否违反保密义务。

（四）充分提示不确定性和风险。公司在互动易平台发布信息或者回复投资者提问时，如涉及事项存在不确定性，应当充分提示相关事项可能存在的不确定性和风险。

（五）不得迎合热点。公司在互动易平台发布信息、回复投资者提问及对涉及市场热点概念、敏感事项问题进行答复时，应当谨慎、客观、具有事实依据，不得利用发布信息或者回复投资者提问迎合市场热点或者与市场热点不当关联，不得故意夸大相关事项对公司生产经营、研发创新、采购销售、重大合同、战略合作、发展规划以及行业竞争等方面的影响，不当影响公司股票及其衍生品种价格。

（六）不得配合违法违规交易。公司在互动易平台发布信息或者回复投资者提问时，不得对公司股票及其衍生品种价格作出预测或者承诺，也不得利用发布信息或者回复投资者提问从事市场操纵、内幕交易或者其他影响公司股票及其衍生品种正常交易的违法违规行为。

（七）及时回应市场质疑。公司在互动易平台发布的信息或者回复的内容受到市场广泛质疑，被公共传媒广泛报道且涉及公司股票及其衍生品种交易异常波动的，公司应当关注并及时履行相应信息披露义务。

第四章 内部管理

第六条 公司证券部为互动易平台信息发布和投资者问题回复的对口管理部门，负责及时收集投资者提问的问题、拟定回复内容、发布或者回复投资者提问。公司董事会秘书为互动易平台工作的具体负责人，证券事务代表协助董事会秘书开展工作。

第七条 公司应当在投资者提问后及时予以回复。对于投资者反复提出的相同或类似问题，公司可合并回复。对于与公司无关、违反法律法规或社会公序良俗的提问，公司有权不予回复。

第八条 公司处于信息披露敏感期（如筹划重大事项、定期报告披露前等），或存在未公开重大信息时，董事会秘书可决定暂停在互动易平台发布信息或回复提问，待相关事项公开披露后及时恢复互动易平台的正常交流。

第九条 互动易平台发布信息或回复投资者提问的内部审核流程如下：

（一）问题收集整理。公司证券部负责收集整理互动易平台的投资者提问，及时向董事会秘书进行汇报。

（二）回复内容起草。董事会秘书负责组织证券部相关人员，对投资者提问进行研究并组织起草相关回复内容。对于投资者涉及公司各分子公司、各职能部门的提问，各分子公司、各职能部门负责人应当积极配合公司董事会秘书、证券部进行回复内容的起草，并按照董事会秘书的要求及时提供相关文件、资料，保证所提供的内容真实、准确、完整、充分，不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。如公司董事会秘书认为特别重要或敏感的回复，可视情况报董事长审阅。

（三）回复内容审核。回复内容起草完成后，由证券部发起审批流程，经公司董事会秘书审核并提请董事长审批通过后及时予以发布；董事会秘书可根据实际情况，就有关信息发布和问题回复，征求证券公司或证券服务机构意见。

（四）回复内容发布。拟发布信息或回复内容经审批通过后，由证券部在互动易平台进行发布。凡未经审批通过的信息或回复不得在互动易平台进行发布。

第十条 公司证券部应当对互动易平台发布的信息及回复内容进行电子或

纸质存档。存档内容应当包括提问内容、回复内容、审核人员、发布时间等关键信息。

第十一条 公司应当定期组织董事会秘书、证券事务代表、证券部及其他相关人员参加互动易平台合规及信息披露相关培训，确保其熟悉并遵守相关法律法规及本制度。

第五章 附则

第十二条 本制度未尽事宜，依照法律、行政法规、中国证监会规定、深交所业务规则和《公司章程》有关规定执行。本制度如与日后颁布的法律、行政法规、中国证监会规定、深交所业务规则相抵触，应当按照法律、行政法规、中国证监会规定、深交所业务规则执行，公司董事会应对本制度及时进行修订。

第十三条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第十四条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

卡莱特云科技股份有限公司

2026年4月