

# 湖北盛天网络技术股份有限公司

## 特定对象来访接待管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范湖北盛天网络技术股份有限公司（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》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》等法律法规和规范性文件以及公司章程的规定，结合公司实际，制定本制度。

**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** 公司特定对象来访接待工作坚持公平、公正、公开的原则，保障所有投资者平等地享有知情权及其他合法权益。

**第四条** 公司进行特定对象来访接待工作时将注意尚未公布的内幕信息的保密，避免选择性信息披露行为。

**第五条** 除非得到明确授权，公司员工不得在特定对象来访接待工作中代表公司发言。

**第六条** 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和更具信息优势，可能利用未公开重大消息进行交易的机构或个人，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）持有公司总股本 5%以上股份的股东及其关联人；
- （四）新闻媒体和新闻从业人员及其关联人；

(五) 深圳证券交易所认定的其他机构或个人。

## **第二章 特定对象来访接待工作的基本原则**

**第七条** 制定本制度的目的在于规范公司在接受特定对象调研、采访、沟通等活动时，增加公司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。

**第八条** 公司接待工作遵循以下基本原则：

(一) 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、私下的或者暗示等方式向特定对象披露、透露或泄露非公开重大信息。

(二) 诚实守信的原则

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。

(三) 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。

(四) 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。

(五) 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。

(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 特定对象来访接待工作中的沟通内容**

**第九条** 特定对象来访接待工作中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；

（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 特定对象来访接待工作的部门设置及责任划分**

**第十条** 董事会办公室为来访接待的专职部门。

**第十一条** 对于来访的特定对象，应当由董事会办公室派专人负责接待。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。

#### **第五章 特定对象来访接待活动**

**第十二条** 公司根据法律、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。

**第十三条** 公司的特定对象来访工作者应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。

**第十四条** 公司将合理、妥善安排参观过程，使参观人员了解公司业务和经营情况，同时将注意避免在参观过程中使参观者有机会获取未公开的内幕信息。

**第十五条** 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。在没有公司董事长或董事会授权的情况下，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。

**第十六条** 公司董事、监事、高级管理人员在接受特定对象采访和调研前，应知会董事会秘书，董事会秘书应妥善安排采访或调研过程并全程参加。

**第十七条** 特定对象到公司现场参观、座谈沟通前，可以通过邮件、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。预约登记原则上没有经过预约登记的投资者，公司一般不予以接待。

**第十八条** 董事会办公室在接待前请来访对象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。

**第十九条** 公司董事会办公室负责确认来访人员身份（查询证券业协会公开资料、验证身份证明）。

**第二十条** 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。发现其中涉及公司的基础信息涉及未公开重大信息、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。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露该信息，并明确告知在此期间不得买卖公司证券。

**第二十一条** 公司建立接待来访登记记录表并形成会议记录，对接受或邀请对象的调研、沟通、采访等活动予以详细记载，由董事会秘书签字确认。至少应记载以下内容：

- （一）活动参与人员、时间、地点；
- （二）活动的详细内容；
- （三）其他内容。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 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。

**第二十四条** 公司可以为特定对象的考察、调研和采访提供接待等便利，但不为其工作提供资助。特定对象考察公司原则上应自理有关费用，公司不向来访人员赠送高额礼品。

**第二十五条** 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。

**第二十六条** 公司在股东大会上不得披露、泄露未公开重大信息。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大会决议公告同时披露。

**第二十七条** 公司在来访接待工作中一旦以任何方式发布了依法应披露的重大信息，将及时向深圳证券交易所报告，并在下一交易日开市前进行正式披露。

**第二十八条** 公司在定期报告披露前 30 日内尽量回绝特定对象来访，防止泄露未公开内幕信息。

## **第六章 责任**

**第二十九条** 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。

**第三十条** 公司及董事、监事、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**

**第三十一条** 本制度由公司董事会负责解释和修订。

**第三十二条** 本制度未尽事宜按中国证监会和深圳证券交易所有关规定办理。

**第三十三条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效。

湖北盛天网络技术股份有限公司

二〇一六年一月