

广东佳兆业佳云科技股份有限公司

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，规范广东佳兆业佳云科技股份有限公司（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》（以下简称“《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》（以下简称“《规范运作指引》”）等有关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 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（含5%）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。

第三条 本制度所称特定对象来访，是指上述第二条中特定对象的调研、一对一沟通、一对多沟通、现场参观、分析师会议、路演和业绩说明会、新闻采访等活动。

第四条 公司特定对象来访接待工作应严格遵守《公司法》、《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。

第五条 公司特定对象来访接待工作应坚持公平、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。

第六条 公司进行特定对象来访接待工作时将注意尚未公布的重大信息的保密，避免选择性的信息披露行为。

第七条 本制度所称重大信息是指对公司股票及其衍生品种交易价格可能或已经产生较大影响的信息，包括但不限于下列信息：

（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）与公司收购兼并、资产重组等事项有关的信息；

（三）与公司股票发行、回购、股权激励计划等事项有关的信息；

（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、《股票上市规则》、《规范运作指引》和深圳证券交易所规定的其他应披露事项的相关信息。

第八条 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。

第二章 目的和原则

第九条 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、宣传、推广等活动时，增加公司信息披露的透明度及公平性，增进资本市场对公司的了解和支持。

第十条 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 责任部门和责任划分

第十一条 董事会办公室为特定对象来访接待的专职部门。

第十二条 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，应请对方提供来访目的及拟咨询的问题的提纲，并进行预约登记（见附件1），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。

第十三条 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，并于2个工作日内回复特定对象。公司发现其中存在错误或误导性记载的，应要求其改正或者及时公告进行说明，对方拒不改正的，公司应当及时对外公告进行说明；对其中发现涉及公司未公开重大信息的，公司应当立即公告。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。

第四章 接待工作

第十四条 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下列信息：

（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。

第十五条 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。

第十六条 公司在特定对象来访工作中，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。

第十七条 公司应合理、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。

第十八条 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。

第十九条 公司董事、监事、高级管理人员或相关接待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应全程参加。接受采访或者调研人员应当就调研过程和会谈内容形成书面记录，与采访或者调研人员共同亲笔签字确认，董事会秘书应当签字确认。

第二十条 机构投资者、分析师、新闻媒体等特定对象到公司现场参观、采访、调研前，应提前以电话、邮件或传真等方式进行预约，待公司同意后，来访的特定对象应填写《预约登记表》（见附件1），并签署《承诺书》（见附件2）。公司相关接待人员应当就特定对象参观、采访、调研过程和会谈内容形成书面记录，与特定来访对象共同亲笔签字确认，董事会秘书应当签字确认。所有来访资料由董事会办公室建档留存。

第二十一条 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。

第二十二条 董事会秘书统一负责现场接待分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象。公司董事会办公室负责确认投资者、分析师、证券服务机构人员身份（通过查询证券业协会公开资料、验证身份证明），保存《承诺书》、身份证明等相关文件。

第二十三条 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。

第二十四条 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。

第二十五条 公司实施再融资计划过程中，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 公司在特定对象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，应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。

第二十七条 公司应当尽量避免在年度报告、半年度报告披露前30日内接受特定对象现场调研、媒体采访。

第二十八条 在进行业绩说明会、分析师会议前，公司应确定对投资者、分析师提问的可回答范围，若回答的问题涉及未公开重大信息，或者回答的问题可以推理出未公开重大信息的，公司应拒绝回答。

第二十九条 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2个交易日内，编制投资者关系活动记录表，并将该表及活动过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件（如有）通过深圳证券交易所上市公司业务专区在深圳证券交易所指定网站刊载，同时在公司网站刊载。

第五章 责任

第三十条 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，依法追究法律责任。

第三十一条 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。

第六章 附则

第三十二条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十三条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度的有关规定如与法律、法规、规章或《公司章程》的规定不一致之处，以法律、法规、规章或《公司章程》的规定为准。

第三十四条 本制度自董事会审议通过之日起正式实施，《特定对象来访接待管理制度》（2011年8月）同时废止。

广东佳兆业佳云科技股份有限公司

董 事 会

2020年12月15日

附件1:

广东佳兆业佳云科技股份有限公司

预约登记表

登记时间	年 月 日	是否接待	☐ 是 ☐ 否
来访人员姓名		联系电话	
来访人员单位及职务			
来访人员身份证号码			
来访人员类型	☐ 投资者 ☐ 证券机构 ☐ 媒体记者 ☐ 其他 ____		
预约接待时间和地点			
日程安排			
来访交流提纲			
董事会秘书意见			
董事长意见			
备注			

附件2:

广东佳兆业佳云科技股份有限公司

承诺书

广东佳兆业佳云科技股份有限公司:

本人(公司)将对你公司进行调研(或采访等),根据有关规定特作出如下承诺:

一、本人(公司)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(公司)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你公司证券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等研究报告、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(公司)承诺基于本次调研(或采访等)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,将注明资料来源,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(或采访等)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),在对外发布或使用前至少两个工作日书面知会你公司,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)对你公司本次调研(或采访等)活动,本承诺书的有效期为 年 月 日至 年 月 日;

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/本机构行为。(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/承诺公司(签章):

日期: 年 月 日