

虹软科技股份有限公司

媒体采访和投资者调研接待办法

第一条 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范虹软科技股份有限公司（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》等法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及《虹软科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）、公司《投资者关系管理制度》等有关规定，结合公司实际情况，特制定本办法。

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 制定本办法的目的在于规范公司在接受调研、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。

第四条 本办法所称重大信息是指对公司股票及其衍生品种交易价格或者对投资决策可能或已经产生较大影响的信息，包括下列信息：

（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方案等；

（二）与公司股票发行、回购、股权激励计划等事项有关的信息；

（三）与公司经营事项有关的信息，例如开发新产品、新发明，制订未来重大经营计划，签订重大合同等；

（四）与公司重大诉讼、仲裁事项有关的信息；

（五）应予披露的交易、关联交易事项有关的信息；

（六）有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《上海证券交易所科创板股票上市规则》和上海证券交易所的业务规则规定的其他应披露事项的相关信息。

第五条 公司接待工作遵循以下基本原则：

(一) 合规性原则。公司投资者关系管理应当在依法履行信息披露义务的基础上开展，符合法律、法规、规章及规范性文件、行业规范和自律规则、公司内部规章制度，以及行业普遍遵守的道德规范和行为准则。

(二) 平等性原则。公司开展投资者关系管理活动，应当平等对待所有投资者，尤其为中小投资者参与活动创造机会、提供便利。

(三) 主动性原则。公司应当主动开展投资者关系管理活动，听取投资者意见建议，及时回应投资者诉求。

(四) 诚实守信原则。公司在投资者关系管理活动中应当注重诚信、坚守底线、规范运作、担当责任，营造健康良好的市场生态。

第六条 公司投资者关系管理的负责人为董事会秘书。公司董事会办公室负责具体接待事务，由董事会秘书直接领导。除本办法确认的人员或取得董事会秘书明确授权的人员外，公司其他部门和人员不参与投资者接待工作。

第七条 公司及其控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员和工作人员不得在投资者关系管理活动中出现下列情形：

(一) 透露或者发布尚未公开的重大事件信息，或者与依法披露的信息相冲突的信息；

(二) 透露或者发布含有误导性、虚假性或者夸大性的信息；

(三) 选择性透露或者发布信息，或者存在重大遗漏；

(四) 对公司证券价格作出预测或承诺；

(五) 未得到明确授权的情况下代表公司发言；

(六) 歧视、轻视等不公平对待中小股东或者造成不公平披露的行为；

(七) 违反公序良俗，损害社会公共利益；

(八) 其他违反信息披露规定，或者影响公司证券及其衍生品种正常交易的违法违规行。

第八条 公司应当以适当方式对董事、监事、高级管理人员及相关员工进行投资者关系管理的系统培训；在开展重大的投资者关系活动时，还可以举行专门的培训，提高其与特定对象进行沟通的能力，增强其对相关法律法规、业务规则和公司规章制度的理解，树立公平披露意识。

第九条 公司从事投资者关系管理工作的人员需要具备以下素质和技能：

(一) 良好的品行和职业素养，诚实守信；

(二) 良好的专业知识结构, 熟悉公司治理、财务会计等相关法律、法规和证券市场的运作机制;

(三) 良好的沟通和协调能力;

(四) 全面了解公司以及公司所处行业的情况。

第十条 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。公司出席会议人员可包括公司董事、监事、总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监等高级管理人员或其他经授权的管理人员, 必要时可邀请保荐代表人等中介机构或者专业机构出席。

第十一条 在进行业绩说明会、分析师会议、路演前, 公司应确定投资者、分析师提问可回答范围, 若拟回答的问题涉及公司未公开重大信息, 公司应当拒绝回答。

第十二条 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 (详见本办法附件 1); 待公司同意后, 将对来访人员进行接待预约登记 (详见本办法附件 2), 公司与特定对象进行直接沟通前, 应当要求特定对象签署承诺书 (详见本办法附件 3)。在交流沟通的过程中, 应当做好记录, 并将会议记录、现场录音 (如有)、演示文稿 (如有)、向对方提供的文档等文件资料 (如有) 存档并妥善保管。

第十三条 现场接待分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象由董事会秘书统一负责。公司董事会办公室负责对投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等人员身份进行核对, 并妥善保存承诺书、身份证明等相关资料。公司按有关来访接待管理规定, 合理、妥善地安排参观过程, 避免参观者有机会获取未公开重大信息。公司应派专人陪同参观, 并由专人对参观人员的提问进行回答。参观人员的提问涉及公司未公开重大信息的, 公司接待人员应当拒绝回答。

第十四条 公司董事、监事、高级管理人员在接待媒体采访和投资者调研前, 公司应要求其提供采访提纲。采访提纲应包括: 媒体/投资者名称、采访/调研人员姓名、联系方式、访谈内容、采访时间等。

第十五条 公司董事会秘书批准接受媒体采访后, 公司董事会办公室负责协调和组织相关部门、人员做出相应的采访安排。媒体采访完成后, 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，获知最终报道内容并进行认真核查。在媒体发布采访报道后，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。

第十六条 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等文件，在对外发布或使用前应当知会公司。公司应认真核查特定对象提交的投资价值分析报告等文件，发现其中刊载的公司基础信息涉及未公开重大信息、错误、虚假记载或误导性陈述的，应要求其改正。

第十七条 公司可以通过召开新闻发布会、投资者交流会、网上说明会等方式扩大信息的传播范围，以使更多投资者及时知悉了解公司已公开的重大信息。

第十八条 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。

第十九条 公司和相关信息披露义务人不得以新闻发布或者答记者问等其他形式代替信息披露或泄露未公开重大信息。公司和相关信息披露义务人确有需要的，可以在非交易时段通过新闻发布会、媒体专访、公司网站、网络自媒体等方式对外发布应披露的信息，但公司应当于下一交易时段开始前披露相关公告。

第二十条 公司及相关信息披露义务人在与以下特定对象进行相关信息交流时，一旦出现未公开的重大信息泄露，公司及相关信息披露义务人应当立即报告上海证券交易所并公告：

- (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) 新闻媒体的新闻从业人员及其关联人；
- (五) 上海证券交易所认定的其他单位或个人。

第二十一条 公司应当对接受或邀请对象的调研、沟通、采访等活动予以详细记载。公司开展相关投资者关系活动后，应当尽快通过上证 e 互动平台“上市公司发布”栏目汇总发布投资者说明会、证券分析师调研、路演等《投资者关系活动记录表》（详见本办法附件 4）。

公司不得通过上海证券交易所的“上证 e 互动”网站披露未公开重大信息。公司在投资者关系活动中违规泄漏了未公开重大信息的,应当及时通过指定信息披露媒体发布正式公告,并采取其他必要措施。公司在上海证券交易所的“上证 e 互动”网站的披露行为不代替公司应当履行的法定披露义务。

第二十二条 公司接待人员及非授权人员在接受调研、沟通、采访等活动中违反本办法的,应承担相应责任。

第二十三条 公司及其董事、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、采访等活动中违反本办法的,应承担相应责任。

第二十四条 本办法未尽事宜,按国家法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行。本办法与国家法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定不一致时,以国家法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第二十五条 本办法由公司董事会制定。

第二十六条 本办法由公司董事会负责解释。

第二十七条 本办法自公司董事会审议通过之日起生效并实施,修改时亦同。

附件 1

虹软科技股份有限公司 媒体采访和投资者调研预约须知

一、预约方式

(一) 您可以在公司工作日周一至周五办公时间内（上午 9:00-11:30，下午 1:30-5:00）向公司董事会办公室进行电话预约。联系电话：021-52980418。

(二) 您也可以通过电子邮件等方式预约来访时间：

电子邮箱：invest@arcsoft.com

(三) 联系人：董事会秘书/证券事务代表。

二、预约登记程序

公司在同意接待后，与您协商并确认接待日程安排，并请您提供采访问题提纲和相关资料。同时您需要填写《现场接待预约及备查登记表》和《承诺书》。

三、接待时间安排

公司工作日：周一至周五上午 9:00-11:30，下午 1:30-5:00。

附件 2

**虹软科技股份有限公司
现场接待预约及备查登记表**

来访时间	年 月 日
来访人员姓名及职务	
来访人员工作单位	
来访人员身份证号码	
来访人员类型	<input type="checkbox"/> 投资者 <input type="checkbox"/> 证券研究机构 <input type="checkbox"/> 媒体 <input type="checkbox"/> 其他 _____
来访人数	
接待时间和地点	
日程安排	
关注内容/来访交流提纲	
公司陪同/参与人员及身份证件号码	
董事会秘书审批意见	

附件 3

承 诺 书

虹软科技股份有限公司：

本人（本单位）将对贵公司进行调研（或参观、采访、座谈等），根据有关规定作出如下承诺：

（一）本人（本单位）承诺在调研（或参观、采访、座谈等）过程中不故意打探贵公司未公开重大信息，未经贵公司许可，不得进行录音、录像，不得与贵公司指定人员以外的人员进行沟通或问询；

（二）本人（本单位）承诺不泄漏在调研（或参观、采访、座谈等）过程中获取的贵公司未公开重大信息及公司涉密信息，不利用所获取的未公开重大信息买卖贵公司证券及其衍生品种或建议他人买卖贵公司证券及其衍生品种；

（三）本人（本单位）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）获取的贵公司未公开重大信息及公司涉密信息，除非贵公司同时披露或已经公开披露该信息；

（四）本人（本单位）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、新闻稿等文件中涉及盈利预测和股价预测的，应注明资料来源，且不使用主观臆断、缺乏事实根据的资料；

（五）本人（本单位）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、新闻稿等文件（或涉及基础信息的部分内容），在对外发布或使用至少两个工作日前通知贵公司，并保证相关内容客观真实；

（六）本人（本单位）如违反上述承诺，将承担由此引起的一切法律责任，并赔偿由此给贵公司造成的全部损失；

（七）本承诺书仅限于本人（本单位）对贵公司调研（或参观、采访、座谈等）活动，时间为：_____；

经本单位（或研究机构）书面授权的个人在本承诺书有效期内（自____年____月____日至____年____月____日）到贵公司现场调研（或参观、采访、座谈等）的行为，视同本单位行为。（此条仅适用于以单位或研究机构名义签署的承诺书）

承诺人（本单位）：_____（签章）

（授权代表）：_____（签字）

身份证号码：_____

日 期：_____

附件4

证券代码：688088

证券简称：虹软科技

虹软科技股份有限公司 投资者关系活动记录表

编号：

投资者关系活动类别	<input type="checkbox"/> 特定对象调研 <input type="checkbox"/> 分析师会议 <input type="checkbox"/> 媒体采访 <input type="checkbox"/> 业绩说明会 <input type="checkbox"/> 新闻发布会 <input type="checkbox"/> 路演活动 <input type="checkbox"/> 现场参观 <input type="checkbox"/> 一对一沟通 <input type="checkbox"/> 其他_____
参与单位名称及人员姓名	
时间	年 月 日
地点	
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）	
来访人签字	
董事会秘书签字	
日期	年 月 日
备注	