

成都天箭科技股份有限公司

接待特定对象调研采访工作制度

（经 2025 年 4 月 21 日第三届董事会第七次会议审议通过）

第一章 总则

第一条 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范成都天箭科技股份有限公司（以下简称“公司”）接待特定对象调研采访行为，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》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》等法律、法规和规范性文件以及《成都天箭科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 特定对象包括但不限于：

- （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 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）深圳证券交易所或公司所认定的其他机构或个人。

第三条 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、《上市规则》和深圳证券交易所规定的其他应披露事项的相关信息。

第二章 目的和遵循原则

第四条 制定本制度的目的在于规范公司在接受调研、采访、沟通或进行对外宣传、推广等活动时，增加公司信息披露的规范性、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，充分保障投资者知情权及其合法权益；

（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，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，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，实现双向沟通，形成良性互动；

（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；

（五）投资者关系管理应客观、真实和准确，避免过度宣传和误导；

（六）选择投资者关系工作方式时，应充分考虑提高沟通效率，降低沟通成本；

（七）应主动听取投资者的意见、建议，实现公司与投资者之间的双向沟

通。

第三章 责任人和从职人员素质要求

第六条 公司证券部负责接待事务具体工作，由董事会秘书直接领导。除本制度确认的人员或经合法授权的人员外，公司其他部门和人员不得自行开展接待工作。公司工作人员在日常工作业务往来过程中，应婉言谢绝对方有关公司业绩、签订重大合同等非公开信息的回答。

第七条 董事会秘书应在全面深入地了解公司运作和管理、经营状况、发展战略等情况的基础上，针对调研、采访的主题，负责策划、安排和组织特定对象的调研、采访等相关活动。董事会秘书应认真审阅特定对象知会的投资价值分析报告、新闻稿等文件，并持续关注新闻媒体及互联网上有关公司的各类信息并及时反馈给公司董事会。

公司的其他部门、分公司、控股子公司及公司全体员工有义务协助董事会秘书实施接待管理工作。公司应以文字记录或同步录音或录像等适当形式对调研、采访、会议过程进行记载，在活动结束后，将调研或采访过程、会谈内容形成书面记录并按监管要求予以披露。

第四章 接待工作

第八条 公司在定期报告披露前三十日内、重大信息或者重大事项公告前按监管要求暂缓投资者调研活动。

第九条 公司可以业绩说明会、路演、分析师说明会、专题研讨会、投资者接待活动等形式，就公司的经营、财务等情况广泛与投资者沟通和交流，但仅限于公开披露的信息，不得向部分投资者提供未公开的重大信息。公司出席会议人员包括公司董事、总经理、副总经理、董事会秘书和财务负责人等高级管理人员，必要时可邀请保荐代表人等中介机构或者专门机构出席。

第十条 业绩说明会、分析师会议、路演等可以采取网上直播的方式进行使所有投资者均有机会参与，并事先以公告的形式就活动时间、方式和主要内容等向投资者予以说明。

第十一条 在进行业绩说明会、分析师会议、路演等投资者活动前，公司

应确定投资者、分析师提问范围，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。

第十二条 业绩说明会、分析师会议、路演等活动结束后，公司应按监管要求及时披露。

第十三条 特定对象到公司进行调研、采访等相关活动，需提前至少 3 个工作日与董事会秘书或证券部进行预约（见附件 1）。

待董事会秘书同意确认后，将对来访人员进行接待预约登记（见附件 2），并签署承诺书（见附件 3）。

特定对象可以以个人名义或者以所在机构名义与公司签署承诺书。特定对象可以与公司就单次调研、参观、采访、座谈等直接沟通事项签署承诺书，也可以与公司签署一定期限内有效的承诺书。特定对象与公司签署一定期限内有效的承诺书的，只能以所在机构名义签署。

第十四条 现场接待分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等由董事会秘书统一负责。公司证券部负责确认投资者、分析师、证券服务机构人员身份（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。

公司应根据相关规定合理、妥善地安排参观过程，避免参观者有机会获取未公开信息。公司应派专人陪同参观，并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或可以推理出未公开重大信息的，或者要求提供或评论可能涉及公司未公开重大信息的，公司接待人员应当拒绝回答。

公司在与特定对象交流沟通的过程中，应当做好会议记录。公司应当将会会议记录、现场录音（如有）、演示文稿（如有）、向对方提供的文档（如有）等文件资料存档并妥善保管。

第十五条 公司董事、高级管理人员在接待媒体采访和调研前，公司应要求其提供采访提纲，由公司证券部根据采访提纲拟定采访接待方案及采访应答材料，报董事会秘书审批后执行。采访提纲应包括：媒体名称、记者姓名、所属部门或内容板块、联系方式、访谈内容、采访时间等。

在公司董事会秘书批准接受媒体采访后，公司证券部负责协调和组织相关部门、人员做出相应的采访安排。在媒体采访完成后，公司证券部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，使该媒体所发布的报道及披露的信息与公司披露信息一致并符合公司利益。

在媒体发布采访报道后，公司证券部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 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，公司应告知其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、新闻稿等文件并于二个工作日内回复特定对象。发现其中涉及公司未公开重大信息、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。

公司证券部工作人员发现网络中传播的有关公司未公开的重大信息的新闻报道或误导性陈述时，公司应立即报告深圳证券交易所并公告澄清。

第十七条 公司根据监管要求，将与特定对象的沟通情况置于公司网站上或以公告的形式对外披露。

第十八条 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。

第十九条 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。

第二十条 公司在进行商务谈判、签署重大合同等重大事项时（公开招投标、竞拍的除外），该重大事项未披露前或因特殊情况确实需要向对方提供未公开重大信息，公司应要求对方及参与人签署保密协议（见附件4），保证不对外泄露有关信息，并承诺在有关信息公告前不买卖且不建议他人买卖本公司证券。一旦出现泄漏、市场传闻或证券交易异常，公司将及时采取措施、报告深圳证券交易所并立即公告。

第二十一条 公司向媒体、调研机构或业绩说明会等提供材料时，应严格履行公司保密审查程序（附件5），对于涉及国家秘密的，应当采用代称、打包或者汇总等方式进行脱密处理。

第二十二条 公司在股东会上不得披露、泄露未公开重大信息。

第二十三条 公司建立接待活动备查登记制度（见附件6），对接受或邀请对象的调研、沟通、采访及宣传、推广等活动予以详细记载（见附件7），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。

第二十四条 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，不得以任何形式披露、透露或泄露非公开重大信息，不得接受任何媒体及个人的电话采访。

第二十五条 公司应当在与特定对象交流沟通后的一个工作日内对有关内容进行事后复核，及时检查是否存在可能因疏忽而导致任何未公开重大信息的泄漏，在接待活动中一旦以任何方式发布了法律、法规和规范性文件规定应披露的重大信息，公司应及时向深圳证券交易所报告，并及时进行正式信息披露。

第五章 责任

第二十六条 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。

第二十七条 公司及其董事、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

第二十八条 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和公司章程等相关规定执行；本制度如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或经

合法程序修改后的公司章程相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

第二十九条 本制度自董事会通过之日起生效。

附件 1:

预约须知

一、预约方式

1、电话方式预约:

每周一至周五（工作日）上午 9:30-11:30, 14:00-16:00

2、通过邮件、传真方式预约:

电子邮箱: irm@cdtjkj.com

联系电话: 028-86272706

传真: 028-85331009

二、预约登记

公司在同意接待后,与来访人员协商并确认接待日程安排,并请来访人员提供问题提纲和相关资料。

来访人员需要填写《来访人员登记表》（附件 8）和《承诺书》（附件 3）。

三、接待安排时间

周一至周五（工作日）9:30-11:30, 14:00-16:00。

附件 2:

成都火箭科技股份有限公司
现场接待预约登记表

来访时间		接待	是（ ） 否（ ）	
来访单位				
来访人姓名	职务	电话	邮箱	身份证号码
来访人员类型	投资者（ ） 证券机构（ ） 媒体（ ） 其他_____			
接待时间及地点				
日程安排				
来访内容				
备注				
证券部确认				
董事会秘书意见				

附件 3:

承诺书

成都天箭科技股份有限公司:

____年__月__日, _____(单位)等____人到贵公司进行_____, 根据中国证监会、深圳证券交易所有关规定, 本人(公司)特此承诺:

(一) 已知悉贵公司是国家保密单位, 是军工企业, 自觉遵守国家相关保密法规;

(二) 不故意打探贵公司未公开重大信息, 未经贵公司许可, 不与贵公司指定人员以外的人员进行沟通或问询;

(三) 不泄漏无意中获取的未公开重大信息, 不利用所获取的未公开重大信息买卖公司证券或建议他人买卖贵公司证券;

(四) 在投资价值分析报告、新闻稿等文件中不使用贵公司未公开重大信息, 除非贵公司同意披露该信息;

(五) 在编写投资价值分析报告、新闻稿等文件中涉及盈利预测和股价预测的, 注明资料来源, 不使用主观臆断、缺乏事实根据的资料;

(六) 投资价值分析报告、新闻稿等文件在对外发布或使用至少两个工作日前知会贵公司;

(七) 违反上述各项承诺给贵公司造成损失或不良影响的, 本人(公司)承担由此引起的一切法律责任;

(八) 经本公司(或研究机构)书面授权的个人到贵公司现场调研(或参观、采访、座谈等), 视同本公司行为。(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):

授权代表(签章):

时间:

附件 4:

保密协议

本协议由以下当事方于 年 月 日签署:

甲方: 成都天箭科技股份有限公司

乙方:

鉴于:

一、双方拟进行项目合作, 并正就该合作进行谈判和接触, 以下称“重大事项”;

二、双方在此过程中, 甲方会向乙方提供“未公开重大信息”(定义见下文), 供乙方对项目评估及是否决定进行上述合作时使用;

三、甲方认为有必要对上述事项和信息进行保密, 经双方友好协商, 达成如下协议:

1、乙方已知悉甲方是国家保密单位, 是军工企业, 自觉遵守国家相关保密法规;

2、双方承诺不对双方以外的第三人泄漏本重大事项, 直至甲方公开披露后。包括谈判和接触的时间、地点、参与人、内容、进程、成果等。

3、本协议中所述之“未公开重大信息”系指本协议双方就项目合作进行商务谈判过程中, 由甲方通过书面形式或口头形式向乙方提供或披露的与项目及双方拟就项目进行合作有关的不为公众所知晓并有重大影响的信息及资料, 包括双方拟进行合作的条件、双方就项目进行合作谈判之事实以及甲方未公开的财务数据、财务资料、经营信息、商业秘密等。

4、乙方承诺对甲方未披露的未公开重大信息保密, 并采取必要的防范措施以防止未经甲方许可而被披露给其他不相关的第三方。

5、乙方不得利用本次重大事项及未公开重大信息买卖甲方公开发行的证券, 也不得建议他人买卖甲方公开发行的证券。

6、双方同意并确认，本次重大事项将知悉人员控制在最小范围内，限于双方的董事、高级管理人员及相关雇员和其为该重大事项合作而聘请的专业顾问，但在披露时应向此类人员说明项目性质，并另行签订保密协议。

7、双方同意并确认，其只将对方提供的未公开重大信息用于与项目合作有关之目的。双方同意，乙方可将其从甲方获得的未公开重大信息提供或披露给其内部与项目有关的董事、管理人员及相关雇员和其为进行项目合作而聘请的专业顾问，但在披露时应向此类人员说明保密信息的保密性质，并另行签订保密协议。

8、经甲方要求，乙方应及时将甲方所提供的未公开重大信息的原件及复印件归还给甲方。

9、如接受方根据相关法律的要求，不得不披露该未公开重大信息，不应被视为违约。

10、若违反本协议，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

11、因执行本协议发生争议，双方应首先通过友好协商解决。协商不成，可诉诸甲方所在地有管辖权的法院解决。

12、本协议自协议双方签署之日起生效，双方接受双方在本协议项下的保密义务。

13、本协议未尽事项，并不当然免除双方应承担的法定保密义务。

14、本协议一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方：成都天箭科技股份有限公司

乙方：

日期： 年 月 日

附件 5:

成都天箭科技股份有限公司
向特定对象报送信息审批表

报送部门		经办人 (签字)	
接收单位或部门		接收人	
报送依据			
向特定对象报送信息内容与清单			
报送部门负责人			
	签字:	年	月 日
保密办			
	签字:	年	月 日
保密部门分管领导			
	签字:	年	月 日
报送部门分管领导			
	签字:	年	月 日
证券部			
	签字:	年	月 日
董事会秘书			
	签字:	年	月 日
总经理 (如需)			
	签字:	年	月 日

附件 6:

成都火箭科技股份有限公司
接待活动备查登记表

日期： 年 月 日

填表时间		填表人	
接待时间			
地 点			
来访单位			
来访人			
接待人			
活动内容			
备注			

董事会秘书签字：

附件 7:

成都火箭科技股份有限公司
投资者关系活动记录表

编号:

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

附件 8:

成都天箭科技股份有限公司
来访人员登记表

序号	来访人姓名	性别	来访人单位	职务	联系电话	来访时间	来访目的	公司接待人
1							机构调研（ ） 媒体采访（ ） 投资者考察（ ） 其他（ ）	
2							机构调研（ ） 媒体采访（ ） 投资者考察（ ） 其他（ ）	
3							机构调研（ ） 媒体采访（ ） 投资者考察（ ） 其他（ ）	
4							机构调研（ ） 媒体采访（ ） 投资者考察（ ） 其他（ ）	
5							机构调研（ ） 媒体采访（ ） 投资者考察（ ） 其他（ ）	
6							机构调研（ ） 媒体采访（ ） 投资者考察（ ） 其他（ ）	
7							机构调研（ ） 媒体采访（ ） 投资者考察（ ） 其他（ ）	
8							机构调研（ ） 媒体采访（ ） 投资者考察（ ） 其他（ ）	