

光启技术股份有限公司

机构投资者接待管理办法

二〇二五年九月

第一章 总则

第一条 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范光启技术股份有限公司（以下简称“公司”）对外接待机构投资者调研行为，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》《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《光启技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，结合公司实际，制定本办法。

第二条 本办法所述的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，增进资本市场对公司的了解和认同的工作。

第二章 目的和遵循原则

第三条 制定本办法的目的在于规范公司在接受调研、采访、沟通或进行对外宣传、推广等活动时，增加公司信息披露的透明度及公平性，提高公司投资者关系管理水平，增进资本市场对公司的了解和支持。

第四条 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；接待人员用语需规范。

（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 责任人和接待人员素质要求

第五条 公司接待事务工作的第一负责人为董事会秘书，董事会办公室工作人员协助董事会秘书做好接待工作。董事会秘书可以授权专业人员负责处理接待工作。除本办法确认的人员或合法授权的人员外，公司其他部门和人员不参与接待工作。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、未披露的重大合同等提问的回答。

第六条 公司从事接待工作的人员需要具备以下素质和技能：

- （一）熟悉公司生产经营、财务等状况，对公司有全面了解；
- （二）具备良好的知识结构，熟悉证券、法律、财务等方面的相关知识；
- （三）熟悉证券市场，了解各种金融产品和证券市场的运作机制；
- （四）品行端正，诚实守信，具有良好的沟通和协调能力。

第四章 接待工作

第七条 原则上，公司应在年报、半年报披露前十五日内暂缓进行现场接待活动。

第八条 公司可以举办业绩说明会、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，仅限于公司公开披露的信息，不得提供未公开的重大信息。公司出席会议人员包括公司董事、总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监等高级管理人员，必要时可邀请保荐代表人等中介机构或者专门机构人员出席。

第九条 业绩说明会应同时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。

第十一条 业绩说明会、分析师会议、路演结束后，公司应及时将主要内容置于公司网站或以公告的形式对外披露。

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，通过电话等方式进行沟通（见附件1）。如需参观生产基地，来访人员需要签署《保密承诺书》（附件2）；如前往办公地点或其他场所调研，来访人员需要签署《调研承诺书》（附件3）等文件。

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确认投资者、分析师、证券服务机构人员身份，保存承诺书等相关文件。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信息。公司应派两人以上陪同参观，并由专人对参观人员的提问进行回答。

第十四条 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，公司应及时发布澄清公告进行

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漏该信息，并明确告知在此期间不得买卖公司股票。

第十五条 公司可以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。

第十六条 公司可以通过召开新闻发布会、投资者交流会、业绩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。

第十七条 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。

第十八条 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，保证不对外泄漏有关信息，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。

第十九条 公司在股东会上向股东通报的事件属于未公开重大信息的，应当将该通报事件与股东会决议公告同时披露。

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，一旦出现信息泄漏，公司及相关信息披露义务人应立即报告深圳证券交易所并公告：

- （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 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) 深圳证券交易所认定的其他单位或个人。

第二十一条 公司对接受或邀请对象的调研、沟通、采访及宣传、推广等活动应予以详细记载，并提前向相关部门报备。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 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、透露或泄露未公开重大信息。

第二十三条 公司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，应及时向深圳证券交易所报告，并及时披露。

第五章 责任

第二十四条 公司接待人员及非合法授权人员违反本办法，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。

第二十五条 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办法的，应当承担相应责任。

第六章 附则

第二十六条 本办法未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》、公司《信息披露管理制度》等相关规定执行；本办法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。

第二十七条 本办法由公司董事会负责解释和修改。

第二十八条 本办法经公司董事会审议通过之日起生效实施，修改亦同。

附件 1:

预约须知

一、预约方式

1、您可以每周一至周五办公时间电话预约。

联系电话：0755-86581658

2、您也可以通过电子邮件、传真等方式预约来访时间。

电子邮箱：ir@kc-t.cn

3、联系地址：广东省深圳市南山区粤海街道麻岭社区高新中一道 9 号软件大厦 3 层，邮政编码：518057

二、预约登记

公司在同意接待后，与您协商并确认接待日程安排，并请您提供问题提纲、身份证明文件（公司生产基地调研活动暂不接受外国人士来访）和相关资料。如需参观生产基地，来访人员需要签署《保密承诺书》（附件 2）；如前往办公地点或其他场所调研，来访人员需要签署《调研承诺书》（附件 3）等文件。

附件 2:

保密承诺书

本人充分了解光启技术股份有限公司（以下简称“光启公司”）的信息保密管理要求，现自愿签订承诺书并做出如下承诺：

1. 本人（公司）承诺在活动过程中不故意打探光启公司与本次活动无关的信息；
2. 不擅自将通讯、影像设备（手机、相机、电脑、手环、无线耳机、智能眼镜、智能汽车等）带入场地拍照、录音、摄像；
3. 不与光启公司指定人员以外的人员进行沟通或问询；
4. 不进入未经许可的区域；
5. 不擅自拿取活动提供之外的任何资料及物品；
6. 本人（公司）承诺在活动过程中执行光启公司各场所保密管理措施；
7. 自觉接受光启公司各安全部门的检查；
8. 本人（公司）承诺本次活动获取的任何关于光启公司的信息，未经光启公司同意，不私下传递、不上传互联网、不向社会公开。

本人（公司）承诺如违反上述承诺，愿意承担由此引起的一切法律责任。

承诺人：

单位名称：

身份证号：

日期： 年 月 日

附件 3:

调研承诺书

光启技术股份有限公司:

本人（公司）将对你公司进行调研，根据有关规定作出如下承诺:

1. 本人（公司）承诺在调研过程中不故意打探你公司未公开重大信息；未经光启公司许可，不与你公司指定人员以外的人员进行沟通或问询，不进入未经许可的区域，不得擅自拿取活动提供之外的任何资料及物品。

2. 本人（公司）承诺在调研过程中遵守光启公司的调研活动场所保密管理措施。

3. 本人（公司）承诺，不向任何人透露在本次活动接触到的，光启公司未对外披露的信息。

4. 本人（公司）承诺基于本次调研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，注明资料来源，不使用主观臆断、缺乏事实根据的资料。

5. 本人（公司）承诺基于本次调研形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件，在对外发布或使用的至少两个工作日前知会光启公司，并保证相关内容客观真实。

6. 本人（公司）承诺如违反上述承诺，愿意承担由此引起的一切法律责任。
本承诺书仅限于本人（公司）对光启公司调研活动，时间为： 。

本承诺书的有效期为 年 月 日至 年 月 日。

本人（公司）承诺本次调研活动获取的任何关于光启公司的信息，在调研期间及调研结束后，未经光启公司同意，不私下传递、不上传互联网、不向社会公开。

经本公司书面授权的个人在本承诺书有效期内到你公司现场调研，视同本公司行为。

承诺人:

单位名称:

身份证号:

日期: 年 月 日