

深圳市金奥博科技股份有限公司 接待特定对象调研采访工作制度

（2025年9月）

第一章 总则

第一条 为进一步规范深圳市金奥博科技股份有限公司（以下简称“公司”）接待特定对象来访接待的行为和管理，加强公司对外接待及与外界的交流和沟通，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》《上市公司信息披露管理办法》《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《深圳市金奥博科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，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）新闻媒体和新闻从业人员及其关联人；
- （四）持有公司总股本5%以上股份的股东及其关联人；
- （五）监管部门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 目的和基本原则

第四条 制定本制度的目的在于规范公司特定对象来访接待的行为，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，改善公司治理，促进公司与投资者之间的良性关系，增进外界对公司的进一步了解和认知。

第五条 公司在接待工作中遵循以下基本原则：

（一）公平、公正、公开原则：公司人员在接待活动中，应严格遵循公平、公正、公开原则，不得实行差别对待政策。

（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：公司相关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）互动沟通原则：公司应主动听取投资者及来访者的意见、建议，实现双向沟通，形成良性互动。

（六）高效低耗原则：在进行接待的工作中，公司应充分注意提高沟通效率，降低接待成本。

第三章 责任人和从职人员素质要求

第六条 董事会秘书为公司接待特定对象调研、采访等相关活动的主管负责人，负责公司接待特定对象调研、采访等相关活动事务的组织及协调工作。证券部在董事会秘书的领导下配合董事会秘书进行公司接待特定对象调研、采访等相关活动的日常事务。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、签订重大合同等提问的回答。

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、发展战略等情况下，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。

第八条 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、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。

第九条 相关人员在接受媒体采访和投资者调研，或者与其他机构和个人进行沟通时，不得提供、传播与公司相关的未披露的重大信息或者虚假信息、进行误导性陈述等。

第四章 接待工作

第十条 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。

第十一条 业绩说明会、分析师会议、路演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。

第十二条 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。

第十三条 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对外披露。

第十四条 特定对象到公司进行调研、采访等相关活动，需提前至少三个工作日与董事会秘书或董事会办公室进行预约。公司将按规定在指定媒体上进行信息披露。

第十五条 特定对象应向公司提供参加调研、采访或会议的相关人员名单、所属单位、日程安排、调研或采访的主题等内容。

第十六条 公司与特定对象进行直接沟通的，除应邀参加证券公司研究所等机构举办的投资策略分析会等情形外，应要求特定对象出具单位证明和身份证等资料，并要求与其签署承诺书。承诺书至少应包括以下内容：

（一）不故意打探公司未公开重大信息，未经公司许可，不与公司指定人员以外的人员进行沟通或问询；

（二）不泄露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或建议他人买卖公司股票及其衍生品种；

（三）在投资价值分析报告、新闻稿等文件中不使用未公开重大信息，除非公司同时披露该信息；

（四）在投资价值分析报告、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；

（五）投资价值分析报告、新闻稿等文件在对外发布或使用前知会公司；

（六）明确违反承诺的责任。

第十七条 公司原则上应由董事会秘书对口接待参加调研、采访等相关活动的特定对象。由公司其他董事、高级管理人员、部门负责人接受特定对象调研、采访等相关活动的，应事先知会董事会秘书，董事会秘书应全程参加调研、采访等相关活动。董事会秘书不能参加相关活动时，可书面委托证券事务代表参加。

第十八条 公司应当为中小股东、机构投资者到公司现场参观、座谈沟通提供便利，合理、妥善地安排活动过程，做好信息隔离，不得使来访者接触到未公开披露的重大信息。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。

第十九条 公司应以文字记录或/和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、会谈内容以投资者关系活动记录表的形式形成书面记录。

第二十条 公司在与特定对象交流沟通的过程中，相关的会议记录、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。

第二十一条 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。

公司在核查中发现前款所述文件存在错误、误导性记载的，应当要求其改正，对方拒不改正的，公司应当及时对外公告进行说明；发现前述文件涉及未公开重大信息的，应当立即向深圳证券交易所报告并公告，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。

第二十二条 必要时，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。

第二十三条 必要时，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。

第二十四条 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。

第二十五条 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。一旦出现泄露、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。

第二十六条 公司在股东会上不得披露、泄露未公开重大信息。

第二十七条 公司建立接待活动备查登记制度，对接受或邀请对象的调研、沟通、采访等活动予以详细记载。至少应记载以下内容：

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

第二十八条 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。

第二十九条 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，并及时进行正式信息披露。

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规定的，应当承担相应责任。

第六章 附 则

第三十二条 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；本规定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。

第三十三条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第三十四条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效。

附件 1:

预约须知

一、预约方式:

1、电话方式: 联系电话: 0755-26970939

每周一至周五(工作日) 上午9:30-11:30, 下午14:00-17:00

2、通过邮件、传真方式预约

电子邮箱: ir@kingexplorer.com

3、联系地址: 深圳市南山区粤海街道滨海社区高新南十道63号高新区联合总部大厦33层, 邮编: 518057

4、联系人: 公司董事会办公室

二、预约登记:

1、预约: 您可通过以上电话、邮件等方式进行预约。

2、初步安排: 公司在同意接待后, 将与来访人员协商并确认接待日程。来访人员需填写《投资者来访接待预约登记表》及《承诺书》, 当您前往公司调研时请携带好您的身份证明及《承诺书》原件。

三、接待安排时间

周一至周五(工作日) 9:30-11:30, 14:00-17:00。

附件 2:

深圳市金奥博科技股份有限公司

现场接待预约登记表

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			
来访人数				
接待时间及地点				
关注问题				
证券部确认				
董事会秘书意见				

附件 3:

承诺书

深圳市金奥博科技股份有限公司:

本人(公司)将对你公司进行调研(或参观、采访、座谈等),根据有关规定做出如下承诺:

一、本人(公司)承诺在调研(或参观、采访、座谈等)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)承诺不泄露在调研(或参观、采访、座谈等)过程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公司证券或建议他人买卖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、新闻稿等文件中不使用本次调研(或参观、采访、座谈等)获取的你公司未公开重大信息;不利用媒体网站、微信、短信或者基于互联网的交流平台刊发或转载你公司未公开信息。

四、本人(公司)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,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(或涉及基础性信息的部分内容),在对外发布或使用至少两个工作日前知会你公司,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)对你公司当次调研(或参观、采访、座谈等)活动,时间为:_____年____月____日

承诺人/承诺公司(签章):

授权代表(签章):

附件 4:

证券代码: 002917

证券简称: 金奥博

深圳市金奥博科技股份有限公司
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	