

# 海峡创新互联网股份有限公司

## 媒体来访和投资者调研接待制度

(2025年修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为维护海峡创新互联网股份有限公司(以下简称“公司”)和投资者的合法权益,加强公司与投资者、媒体之间的信息沟通,促进公司诚信自律、规范运作,并进一步完善公司治理机制,根据中国证券监督管理委员会有关上市公司投资者关系管理、信息披露的有关要求和《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》(以下简称《上市规则》)、《海峡创新互联网股份有限公司章程》、《海峡创新互联网股份有限公司投资者关系管理制度》及《海峡创新互联网股份有限公司信息披露管理制度》的有关规定,结合公司的实际情况,制定本制度。

**第二条** 本制度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、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,增进资本市场对公司的了解和认同的工作。

**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。

**第四条** 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，且有可能利用有关信息进行证券交易或者传播有关信息的机构和个人，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。

## **第二章 目的和基本原则**

**第五条** 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。

**第六条** 公司接待工作遵循以下基本原则：

（一）公平原则：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、透露或泄露未公开重大信息，保障所有投资者平等地享有知情权及其他合法权益。

（二）诚实守信原则：公司的特定对象来访接待工作中保持信息的客观、真实和准确，避免过度宣传和误导。

（三）保密原则：公司的接待人员不得擅自向对方披露、透露或泄露未公开重大信息，也不得在公司内部刊物或网络上刊载未公开的重大信息。

（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：进行特定对象来访接待工作时，公司将充分考虑提高沟通效率，降低沟通成本。

（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 特定对象来访接待工作的部门设置及责任**

**第七条** 公司接待事务工作的第一负责人为公司董事长，主办人（直接责任

人)为董事会秘书,董事会秘书协助董事长做好接待工作。公司证券事务部负责接待事务具体工作,由董事会秘书直接领导。董事长可以授权董事会秘书负责处理接待工作。

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、签订重大合同等提问的回答。

**第八条** 证券事务部在接待前应了解对方来访目的及拟咨询的事项内容,并进行预约登记,由董事会秘书审定后并协调组织接待工作。特定对象来访接待由证券事务部负责并在董事会秘书指导下共同完成。

**第九条** 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。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。

**第十一条** 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。

#### **第四章 特定对象来访接待工作中的沟通内容**

**第十二条** 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:

- (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。

## **第五章 接待工作**

**第十四条** 原则上，公司在年度报告、半年度报告披露前三十日内、重大信息或者重大事项公告前暂缓进行现场接待、媒体采访等活动。

**第十五条** 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。公司出席会议人员可以包括公司董事、总经理、副总经理、财务总监和董事会秘书等高级管理人员，必要时可邀请保荐代表人等中介机构或者专门机构出席。

**第十六条** 公司应合理、妥善安排接待过程，使来访人员了解公司业务和经营情况，同时注意避免在接待过程中使来访者有机会获取未公开的重大信息。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。

**第十七条** 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。

**第十八条** 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。

**第十九条** 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。

**第二十条** 公司与特定对象进行直接沟通前，要求特定对象签署承诺书，并由证券事务部建档留存。

**第二十一条** 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。

## 第六章 附则

**第二十二条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

**第二十三条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规或规范性文件及《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规或规范性文件及《公司章程》的规定执行。

**第二十四条** 本制度由公司董事会负责解释。

海峡创新互联网股份有限公司  
二〇二五年十月