

山西永东化工股份有限公司

接待和推广工作及信息披露备查登记制度

第一章 总则

第一条 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范山西永东化工股份有限公司（以下简称公司）接待和推广的行为和管理，促进公司与投资者和潜在投资者（以下统称“投资者”）之间的良性关系，加强公司与外界的交流和沟通，改善公司治理，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）等法律法规和中国证监会、深圳证券交易所有关文件以及《山西永东化工股份有限公司章程》（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 本制度所述的接待和推广工作是指公司通过接受投资者调研、邮寄资料、一对一沟通、现场参观、电话咨询、业绩说明会、分析师会议和路演、新闻采访等活动，加强公司与投资者之间沟通，增进投资者对公司了解的工作。

第三条 推广和接待的基本原则：

- 1、公平、公开、公正原则；
- 2、信息披露合规、完整原则；
- 3、推广和接待活动客观、真实、准确、完整的原则；
- 4、保密原则；
- 5、高效率、低成本的原则；
- 6、国家法律法规及深圳证券交易所对上市公司信息披露规定的其他原则。

第四条 制定本制度的目的：

- 1、规范公司接待和推广工作的行为；
- 2、增加公司信息披露透明度及公平性；
- 3、提高公司透明度，改善公司治理结构；
- 4、促进公司与投资者之间的良性关系；
- 5、增进外界对公司的了解和认知。

第五条 公司的推广和接待工作应客观、真实、准确、完整地介绍和反映公司的实际状况，避免过度宣传可能给投资者造成的误导。

第六条 除非得到明确授权并经过培训，公司董事、高级管理人员和员工不得在推广和接待活动中代表公司发言。

第二章 推广和接待工作负责人

第七条 董事会秘书全面负责公司推广和接待工作，公司证券事务代表协助董事会秘书组织开展推广和接待工作，公司证券管理部为负责公司推广和接待具体工作的职能部门。

第八条 从事推广和接待工作的员工须具备以下素质：

- 1、熟悉公司运营、财务等状况，对公司有全面地了解；
- 2、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，了解公司的信息披露管理制度；
- 3、熟悉证券市场，了解各种金融产品和证券市场的运作机制；
- 4、具备良好的沟通技巧，品行端正，诚实信用，有较强的协调能力和应变能力；
- 5、有较为严谨的逻辑思维能力和较高的文字修养，能够比较规范地撰写年报、半年报、季报、行业分析报告以及各种信息披露稿件。

第九条 推广和接待工作负责人负责制订公司推广和接待的工作制度，并负责具体落实和实施。

第三章 接待和推广工作的内容及行为规范

第十条 公司进行接待和推广工作的对象包括但不限于：

- 1、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；
- 2、从事证券投资的机构、个人及其关联人；
- 3、持有公司总股本5%以上股份的股东及其关联人；
- 4、新闻媒体和新闻从业人员及其关联人；
- 5、其他单位或个人。

第十一条 公司在定期报告披露前 30 日内、重大信息临时公告前 15 日内，应尽量避免进行投资者关系活动，防止泄漏未公开重大信息。

第十二条 除依法履行信息披露义务外，公司应当按照中国证监会、证券交易所的规定积极召开投资者说明会，向投资者介绍情况、回答问题、听取建议。投资者说明会包括业绩说明会、现金分红说明会、重大事项说明会等情形。参与投资者说明会的公司人员应当包括公司董事长（或者总经理）、财务负责人、独立董事和董事会秘书。公司处于持续督导期内的，鼓励保荐代表人或独立财务顾问主办人参加。不能出席的应当公开说明原因。

公司应当在年度报告披露后15日内举行年度业绩说明会，公司董事长或总经理、财务负责人、独立董事（至少一名）、董事会秘书、保荐代表人应出席说明会，会议包括以下内容：

- （一）公司所处行业的状况、发展前景、存在的风险；
- （二）公司发展战略、生产经营、募集资金使用、新产品和新技术开发；
- （三）公司财务状况和经营业绩及其变化趋势；
- （四）分红情况；
- （五）投资者关心的其他问题。

公司应至少提前两个交易日发布召开年度业绩说明会的通知，公告内容包括日期及时间（不少于两个小时）、召开方式（现场/网络）、召

开地点或网址、公司出席人员名单等。

第十三条 存在下列情形的，公司应当按照中国证监会、证券交易所的规定召开投资者说明会：

- （一）公司当年现金分红水平未达相关规定，需要说明原因；
- （二）公司在披露重组预案或重组报告书后终止重组；
- （三）公司证券交易出现相关规则规定的异常波动，公司核查后发现存在未披露重大事件；
- （四）公司相关重大事件受到市场高度关注或质疑；
- （五）其他应当召开投资者说明会的情形。

第十四条 公司投资者咨询电话由公司证券管理部专人负责，保证在工作时间线路畅通。接听人员应认真接听，以热情、耐心的态度回答投资者的提问，收集投资者的意见和建议并及时反馈给相关领导。

第十五条 当机构投资者、分析师或新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通时，公司应合理、妥善地安排参观过程，避免参观者有机会获取未公开信息。董事会秘书应陪同参观，必要时董事会秘书可指派专人协同参观，并负责对参观人员的提问进行回答。若对于该问题的回答内容个别或综合的等同于提供了尚未披露的股价敏感信息，上述知情人均不得回答。特定对象要求提供或评论可能涉及公司未曾发布的股价敏感信息，也必须拒绝回答。

第十六条 公司通过业绩说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研等形式就公司的经营情况、财务状况及其他事件与任何机构和个人进行沟通时，不得提供未公开重大信息。

若机构和个人提出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。

第十七条 公司业绩说明会、分析师会议、路演等活动可以采取网上直播的方式进行，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，使所有投资者均有机会参与。公司应当在投资者说明会召开前以及召开期间为投资者开通提问渠道，做好投资者提问征集工作，并在说明会上对投资者关注的问题予以答复。

第十八条 公司与特定对象进行直接沟通前，公司董事会秘书应要求特定对象提供真实、完整的身份证明材料。若特定对象拒绝提供或提供虚假身份证明材料，公司应拒绝接待，并视情节轻重及时通报有关部门。

第十九条 公司与特定对象进行直接沟通前，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，并要求其签署承诺书。承诺书应包括但不限于以下内容：

1、承诺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；

2、承诺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公司股票及其衍生品种；

3、承诺在投资价值分析报告等研究报告、新闻稿等文件中不使用未公开重大信息；

4、承诺在投资价值分析报告等研究报告、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、承诺投资价值分析报告等研究报告、新闻稿等文件在对外发布或使用前知会公司，并提供拟发布的分析报告或新闻稿的内容；

6、明确违反承诺的责任。

第二十条 承诺书一式两份，其中一份作为公司档案由董事会办公室负责保管，保管期限不少于3年。公司应当就调研过程和交流内容形成书面调研记录，参加调研的人员和董事会秘书应当签字确认。具备条件的，可以对调研过程进行录音录像。

第二十一条 公司应认真核查特定对象知会的投资价值分析报告等研究报告、新闻稿等文件，发现其中存在错误、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可能对公司股票以及衍生品种市场价格造成重要影响的，应立即报告深圳证券交易所并公告，同时以书面形式要求特定对象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或建议他人买卖公司公司股票及其衍生品种。

第二十二条 必要时，公司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，公司将通过召开新闻发布会、投资者见面会、网上说明会等方式扩大信息的传播范围，以使更多投资者即使知悉了解公司已公开的重大信息。

第二十四条 公司实施在融资计划过程中（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。

第二十五条 公司在进行商务谈判、银行贷款等事项时，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公司证券。一旦出现信息泄露、市场传闻或证券交易异常，公司应及时采取措施或报告深圳证券交易所并立即公告。

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，一旦出现信息泄露、市场传闻或证券交易异常，公司应及时采取措施或报告深圳证券交易所并立即公告：

（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) 持有上市公司总股本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) 与律师、会计师、保荐代表人、保荐机构等进行的相关信息交流；
- (六) 与税务部门、统计部门等进行的相关信息交流；
- (七) 交易所认定的其他单位或个人。

第二十六条 公司在推广和接待工作中，确因特殊情况需按照法律、法规和规范性文件规定披露的重大信息，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。

第二十七条 公司及其董事、高级管理人员、股东、实际控制人在接受调研、沟通、采访及宣传、推广等活动前，应及时告知公司董事会秘书，并按照本制度规定执行。

第二十八条 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，应当承担相应责任。

第四章 现场接待细则

第二十九条 投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通前，实行预约制度，由公司董事会办公室统筹安排，并需预先签署《承诺书》，承诺格式附后。

第三十条 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负责统一安排。

第三十一条 公司证券管理部负责确认投资者、分析师、证券服务机构人员身份，准备、签署和保存《承诺书》等相关文件，指派两人或两人以上陪同、接待，合理、妥善地安排参观过程。

第三十二条 由专人来回答问题，接待人员必须积极配合好投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象的问询，遵守公司《公

公司章程》、《山西永东化工股份有限公司信息披露管理制度》及相关法律法规的规定，并有专人负责记录接待谈话内容。

第三十三条 接待投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象形成的相关资料由董事会办公室存档，存档期限不少于3年。

第三十四条 接待完毕后，投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体对外发布公司相关信息时，由证券管理部向其索要预发稿件，核对相关内容，董事会秘书复核同意后方可对外发布。

第五章 信息披露备查登记

第三十五条 公司应实行信息披露备查登记制度，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。包括但不限于以下内容：

- 1、活动参与人员、时间、地点、方式（书面或者口头）；
- 2、活动的详细内容；
- 3、提供的有关资料；
- 4、未公开重大信息泄密的处理过程及责任承担（如有）；
- 5、其他内容。

第三十六条 公司董事会办公室应当将特定对象来访、接待过程中形成的承诺书、文字记录资料、现场录音（如有）、演示文稿、公司向对方提供的资料（如有）等文件资料存档并妥善保管。

第三十七条 公司应在定期报告中将信息披露备查登记情况予以披露。

第六章 附则

第三十八条 本制度未尽事宜或与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》《山西永东化工股份有限公司投资者关系管理制度》《山西永东化工股份有限公司信息披露管理制度》的有关规定不一致的，按照有关法律、法规、规范性文件以及《山西永东化工股份有限公司投资

者关系管理制度》《山西永东化工股份有限公司信息披露管理制度》的规定执行。

第三十九条 本制度的解释权归公司董事会。

第四十条 本制度自公司董事会审议通过后生效并实施，修改时亦同。

山西永东化工股份有限公司

二〇二五年十月二十七日