

互动易平台信息发布及回复内部审核制度

第一章 总则

第一条 为充分利用深圳证券交易所（以下简称“深交所”）搭建的互动易平台，规范湖南尔康制药股份有限公司（以下简称“公司”）通过互动易平台与投资者的交流，建立公司与投资者的良好沟通机制，持续提升公司治理水平，根据现行《上市公司信息披露管理办法》《上市公司投资者关系管理工作指引》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所创业板上市公司自律监管指南第1号——业务办理》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称“互动易平台”是指深交所为上市公司与投资者之间搭建的自愿性、交互式信息发布和进行投资者关系管理的综合性网络平台，是上市公司法定信息披露的有益补充。

第三条 互动易平台管理是公司投资者关系管理的重要组成部分。公司通过互动易平台发布信息或回复投资者提问，应当坚守诚信原则，严格遵守相关规定，尊重并平等对待所有投资者，主动加强与投资者的沟通，增进投资者对公司的了解和认同，营造健康良好的市场生态。

第二章 总体要求

第四条 公司在互动易平台发布信息或回复投资者提问时，应当谨慎、理性、客观，以事实为依据，保证发布的信息和回复的内容真实、准确、完整、公平。公司信息披露以指定信息披露媒体披露的内容为准，不得通过互动易平台披露未公开的重大信息。公司在互动易平台发布或回复的信息不得与依法披露的信息相冲突。

第五条 公司在互动易平台回复投资者提问时，不得使用虚假性、夸大性、宣传性、误导性语言，应当注重与投资者交流互动的效果，不得误导投资者。不具备明确事实依据的内容，公司不得在互动易平台发布或者回复。

第六条 公司在互动易平台发布信息或者答复投资者提问等行为不能替代应尽的信息披露义务。公司在投资者关系管理活动中不慎泄露未公开披露的重大信息的，应当立即通过符合条件的媒体发布公告，并采取其他必要措施。

第三章 内容规范性要求

第七条 不得涉及未公开重大信息。投资者提问涉及已披露事项的，公司可以在已依法披露的信息范围内对投资者的提问进行充分、详细地说明和答复；涉及或者可能涉及未披露事项的，公司应当告知投资者关注公司信息披露公告。公司不得以互动易平台发布或回复信息等形式代替信息披露或泄露未公开重大信息。

第八条 不得选择性发布或回复。公司在互动易平台发布信息或回复投资者提问时，应当保证发布信息及回复投资者提问的公平性，对所有依法合规提出的问题认真、及时予以回复，不得选择性发布信息或者回复投资者提问。对于重要或者具有普遍性的问题及答复，公司应当加以整理并在互动易平台以显著方式刊载。

第九条 不得涉及不宜公开的信息。公司在互动易平台发布信息或回复投资者提问时，不得涉及违反公序良俗、损害社会公共利益的信息，不得涉及国家秘密、商业秘密等不宜公开的信息。公司对供应商、客户等负有保密义务的，应当谨慎判断拟发布的信息或者回复的内容是否违反保密义务。

第十条 充分提示不确定性和风险。公司在互动易平台发布信息或回复投资者提问时，如涉及事项存在不确定性，应当充分提示相关事项可能存在的不确定性和风险。

第十一条 不得迎合热点。公司在互动易平台发布信息、回复投资者提问及对涉及市场热点概念、敏感事项问题进行答复时，应当谨慎、客观、具有事实依据，不得利用发布信息或者回复投资者提问迎合市场热点或者与市场热点不当关联，不得故意夸大相关事项对公司生产经营、研发创新、采购销售、重大合同、战略合作、发展规划以及行业竞争等方面的影响，不当影响公司股票及其衍生品价格。

第十二条 不得配合违法违规交易。公司在互动易平台发布信息或回复投资者提问时，不得对公司股票及其衍生品价格作出预测或承诺，也不得利用发布

信息或回复投资者提问从事市场操纵、内幕交易或其他影响公司股票及其衍生品种正常交易的违法违规行为。

第十三条 及时回应市场质疑。公司在互动易平台发布的信息或者回复的内容受到市场广泛质疑，被公共传媒广泛报道且涉及公司股票及其衍生品种交易异常波动的，公司应当关注并及时履行相应信息披露义务。

第四章 内部管理

第十四条 公司证券部为互动易平台信息发布和投资者问题回复的对口管理部门，负责及时收集投资者提问的问题、拟订发布或者回复内容，由董事会秘书负责策划、安排和组织互动易平台的问答回复。

第十五条 互动易平台发布信息或回复投资者提问的内部审核流程如下：

（一）问题收集整理。公司证券部负责收集整理互动易平台的投资者提问，及时向董事会秘书进行汇报。

（二）回复内容起草。董事会秘书负责组织证券部及其他相关人员，对投资者提问进行研究并组织起草相关回复内容。对于投资者涉及公司各分子公司、各职能部门的提问，各分子公司、各职能部门负责人应当积极配合公司董事会秘书、证券部进行回复内容的起草，并按照董事会秘书的要求及时提供相关文件、资料，保证所提供的内容真实、准确、完整、充分，不存在任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

（三）回复内容审核。回复内容起草完成后，经公司董事会秘书审核通过后及时予以发布；如公司董事会秘书认为特别重要或敏感的回复，可视情况报董事长审批。董事会秘书可根据实际情况，就有关信息发布和问题回复，征求外部咨询机构意见。

（四）回复内容发布。拟发布信息或回复内容经审批通过后，由证券部在互动易平台进行发布。凡未经审批通过的信息或回复不得在互动易平台进行发布。

第十六条 公司各部门及子公司在各自职责范围内配合公司董事会秘书、证券部完成问题回复。

第五章 附则

第十七条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》等相关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章

程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第十八条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第十九条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。