

深圳市宝鹰建设控股集团股份有限公司

互动易平台信息发布及回复 内部审核制度

二〇二六年八月

第一章 总则

第一条 为规范深圳市宝鹰建设控股集团股份有限公司（以下简称“公司”）在深圳证券交易所互动易平台的信息发布与投资者提问的回复管理，建立公司与投资者良好沟通机制，持续提升公司治理水平，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《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》《深圳证券交易所上市公司自律监管指南第1号——业务办理》等法律法规、规范性文件及《深圳市宝鹰建设控股集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等相关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所指“互动易平台”是指深圳证券交易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 本制度适用于公司在互动易平台进行的所有信息发布、投资者问题回复及其他相关互动行为。

第二章 总体要求

第四条 互动易平台管理是公司投资者关系管理的重要组成部分，公司在互动易平台发布信息及回复投资者提问，应当坚守诚信原则，严格遵守《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》等有关规定，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。

第五条 公司在互动易平台发布信息或者回复投资者提问时，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。

第六条 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，公司不得在互动易平台发布或者回复。

第三章 内容规范性要求

第七条 公司在互动易平台信息发布及回复内容的规范性要求：

（一）不得涉及未公开重大信息。投资者提问涉及已披露事项的，公司可以对投资者的提问进行充分、详细地分析、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上市公司信息披露公告。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。

（二）不得选择性发布或回复。公司在互动易平台发布信息或者回复投资者提问时，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。

（三）不得涉及不宜公开的信息。公司在互动易平台发布信息或者回复投资者提问时，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，公司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。

（四）充分提示不确定性和风险。公司在互动易平台发布信息或者回复投资者提问时，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。

（五）不得迎合热点。公司在互动易平台发布信息及对涉及市场热点概念、敏感事项问题进行答复，应当谨慎、客观、具有事实依据，不得利用互动易平台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种价格。

（六）不得配合违法违规交易。公司在互动易平台发布信息或者回复投资者提问时，不得对公司股票及其衍生品种价格作出预测或者承诺，也不得利用发布信息或者回复投资者提问从事市场操纵、内幕交易或者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。

（七）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

第八条 公司董事会办公室为互动易平台信息发布和投资者问题回复的管理部门，负责及时收集投资者提问的问题，由董事会秘书负责组织互动易平台的提问回复。

第九条 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。公司董事会办公室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董事会办公室及其他相关人员，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子公司、各职能部门的提问，各子公司、各职能部门负责人应当积极配合董事会秘书、董事会办公室进行回复内容的起草，及时提供相关的证明文件与资料，并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；如董事会秘书认为回复内容涉及重大、敏感、市场热点等事项，由董事会秘书审核通过后报请董事长审批，必要时可咨询律师、会计师、保荐机构等专业机构意见。

（四）回复内容发布。经审核通过的内容，由董事会办公室在互动易平台进行发布；未经审核通过，任何人不得擅自发布或回复。

第十条 若相关主体违反本制度规定，导致公司信息披露违规、泄密、误导市场、损害公司利益的，公司将依规追究相关部门及相关人员责任；涉嫌违法违规的，将依法追究其法律责任。

第五章 附则

第十一条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《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、部门规章或者经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关国家法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。

第十二条 本制度由公司董事会负责解释。

第十三条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

深圳市宝鹰建设控股集团股份有限公司

二〇二六年八月