

安徽皖通高速公路股份有限公司

接待特定对象调研采访等相关活动管理办法

(2022年10月28日经公司第九届董事会第二十五次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为进一步规范安徽皖通高速公路股份有限公司(以下简称“公司”)接待特定对象调研、采访以及召开业绩说明会、分析师会议等相关活动,维护信息披露的公平性,切实保护中小投资者的合法权益,根据《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》等有关法律法规及《安徽皖通高速公路股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)的有关规定,结合公司实际,特制定本办法。

第二条 本办法所称调研采访工作,是指公司通过调研会、一对一沟通、现场参观、分析师会议、路演和业绩说明会、新闻采访等形式满足投资者、新闻媒体、证券机构等对象充分了解公司生产经营情况需求的相关活动,旨在增进资本市场对公司的了解。

第三条 本办法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,可能利用未公开重大信息进行证券交易的机构和个人,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) 新闻媒体和新闻从业人员及其关联人;

(四) 公司或监管部门认定的其他机构或个人。

第四条 公司进行特定对象来访接待工作应注意尚未公布的重大信息的保密，避免选择性信息披露行为。

第五条 本办法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，包括但不限于下列信息：

(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、重大投资、对外担保等事项有关的信息；

(三) 与公司证券发行、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，制定未来重大经营计划，专利获得政府部门批文，签署重大合同等；

(五) 与公司重大诉讼和仲裁事项有关的信息；

(六) 应予披露的交易以及与关联交易事项有关的信息；

(七) 有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和上海证券交易所规定的其他应披露事项的相关信息。

第二章 基本目的与原则

第六条 公司接待特定对象调研采访等相关活动管理的基本目的：

(一) 维护信息披露的公平性，保护中小投资者的合法权益；

（二）接待特定对象调研、采访等相关活动属投资者关系管理的范畴，有利于加深投资者对公司的了解与认同；

（三）通过强化接待管理与约束，提高投资者关系管理的质量和效率，建立优质的投资者关系管理平台，树立公司良好的社会形象；

（四）促进公司诚信自律、规范运作，提高透明度，完善公司法人治理结构。

第七条 公司接待特定对象调研采访等相关活动管理的基本原则：

（一）公平信息披露原则。公司应公平对待公司的所有股东及潜在投资者，不得私下提前向机构投资者、分析师、新闻媒体等特定对象单独披露、透露或泄露本公司尚未公开披露的信息；

（二）合规披露信息原则。公司应遵守国家法律、法规及证券监管部门、证券交易所对上市公司信息披露的规定，保证信息披露真实、准确、完整、及时。在接待特定对象调研、采访等相关活动时，应注意尚未公布信息及其他内部信息的保密，一旦出现泄密的情形，公司应当按有关规定及时予以披露；

（三）预约登记管理原则。特定对象到公司调研、采访，以及参加业绩说明会、分析师会议等相关活动，必须进行预约登记，并报董事会秘书批准；

（四）现场登记管理原则。公司接待特定对象调研、采访等相关活动时，必须于现场对特定对象身份信息予以登记并详加核实；

（五）归口管理原则。公司由董事会秘书或证券事务代表

对口接待参加调研、采访等相关活动的特定对象。

第三章 来访接待工作的沟通内容

第八条 来访接待工作中与来访者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、经营方针等；

（二）披露的法定信息及说明，包括定期报告和临时公告等；

（三）公司已经公开披露的经营、管理信息及说明，包括经营状况、财务状况、新产品或新技术的研发、经营业绩、股利分配等；

（四）公司已经公开披露的重大事项及说明，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、对外担保、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等信息；

（五）企业文化建设；

（六）公司依法可以披露的其他相关信息及已公开披露的信息。

第四章 负责人及其职责

第九条 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。

董事会秘书室配合董事会秘书开展公司接待特定对象调研、采访等相关活动的日常事务。

第十条 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、发展战略等情况的基础上，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。

第十一条 董事会秘书负责对公司高级管理人员及董事会秘书室相关人员就投资者关系管理、接待特定对象调研、采访等具体事务管理进行培训。

第十二条 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及管理层。

第十三条 在不影响公司正常生产经营和泄露公司机密的前提下，公司本部各部门、分公司、子公司及公司全体员工有义务协助董事会秘书及证券事务代表实施接待管理工作。

第五章 来访接待制度

第十四条 公司在定期报告披露前 15 日内原则上不得进行投资者关系活动；年报、半年报披露前 30 日内不接受特定对象现场调研、媒体采访等，防止泄露未公开的重大信息。

第十五条 特定对象到公司调研、采访，以及参加业绩说明会、分析师会议等相关活动，需提前 3 个工作日与董事会秘书或董事会秘书室进行预约登记。

公司应要求特定对象提供参加调研、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 公司应根据上述预约事项填制预约登记表，预约登记表经公司董事会秘书批准后生效。

公司应根据已批准的预约登记表，提前做好调研、采访、

业绩说明会等相关活动的准备工作。

第十七条 公司应在特定对象参加调研、采访、业绩说明会、分析师会议等相关活动时，对特定对象身份进行认真核实，并填写特定对象身份信息登记表，登记内容应包括姓名、单位、身份证号码、从业资格证书号码等。

第十八条 公司应要求参加调研、采访、业绩说明会、分析师会议等相关活动的特定对象签署承诺书，承诺书至少应包括以下内容：

（一）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；

（二）承诺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公司证券或建议他人买卖公司证券；

（三）承诺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）承诺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，不适用主观臆断、缺乏事实根据的资料；

（五）承诺在投资价值分析报告、新闻稿等文件对外发布或使用前知会公司；

（六）明确违反承诺的责任。

第十九条 公司原则上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、监事、高级管理人员、相关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。

第二十条 在来访接待工作中，公司接待人员在回答特定对象的询问时，应注意回答的真实、准确和完整，避免使用带有预测性的语言。

第二十一条 公司应以文字记录或同步录音、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、会谈内容形成书面记录，并与调研或采访人员共同签字确认。

第二十二条 公司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。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，上市公司应及时发出澄清公告进行说明。发现其中涉及未公开重大信息的，公司应立即联系证券交易所并公告，并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。

第六章 附则

第二十六条 本办法未尽事宜，按照国家有关法律法规和公司章程的规定执行。本办法与国家有关法律法规以及公司章程的有关规定相抵触的，按照国家有关法律法规以及公司章程的有关规定执行。

第二十七条 本办法自董事会批准之日起施行，由董事会负责解释。