

# 中兵红箭股份有限公司信息披露与投资者关系管理制度

(经公司2022年11月24日召开的第十一届董事会第十一次会议审议通过)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范中兵红箭股份有限公司(以下简称公司)信息披露行为,确保信息披露真实、准确、完整、及时,根据《中华人民共和国证券法》《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》等相关法律、法规、规范性文件及《中兵红箭股份有限公司公司章程》(以下简称《公司章程》)等的有关规定,公司制定本制度。

**第二条** 本制度所称“重大信息”是指对公司股票及其衍生品种(以下统称证券)交易价格可能或已经产生较大影响的信息,具体标准根据《深圳证券交易所股票上市规则》(以下简称《上市规则》)《上市公司信息披露管理办法》《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》(以下简称《规范运作指引》)的有关规定确定。

**第三条** 公司信息披露应遵循《上市公司信息披露管理办法》《上市规则》《规范运作指引》及其他法律、法规、规范性文件所确立的基本原则。

**第四条** 董事会秘书是公司信息披露的具体执行人和证券

交易所的指定联络人，负责协调和组织公司的信息披露事项，包括健全和完善信息披露制度，确保公司真实、准确、完整、及时地进行信息披露。

## 第二章 重大信息内部报告及披露制度

**第五条** 公司各部门的负责人和公司所有全资子公司和控股子公司及其控股、控制的所有关联企业的总经理或公司总经理确定的人员为公司未公开重大信息的内部责任人（下称内部责任人）。公司在筹划、发生《上市规则》及其他相关规定所确立的应予披露的重大事件（下称重大事件）时，内部责任人应当及时向董事会秘书报告，并会同公司董事会秘书确定该事件是否为重大信息。

董事、监事、高级管理人员向公司董事会、监事会报告重大事件的，应当同时通报董事会秘书。

公司董事会秘书需了解重大事件进展时，内部责任人应当予以积极配合和协助，及时、准确、完整地进行回复，并根据要求提供相关资料。

**第六条** 公司应当对以非正式公告方式向外界传达的信息进行严格审查和把关，设置审阅或记录程序，防止泄漏未公开重大信息。

上述非正式公告的方式包括：股东大会、新闻发布会、产品推介会；公司或者相关个人接受媒体采访；直接或者间接向媒体发布新闻稿；公司（含子公司）网站与内部刊物；董事、监事或者高级管理人员博客、微博、微信等社交媒体；以书面或者口头方式与特定投资者沟通；以书面或者口头方式与证券分析师沟通；公司其他各种形式的对外宣传、报告等；深圳证券交易所认定的其他形式。

**第七条** 公司应该严格遵守有关财务管理和会计核算的内部控制制度，在相关财务信息披露前不得泄漏、透露重大信息。

**第八条** 公司的信息披露应遵循如下内部审批程序：

（一）信息披露的文稿由董事会秘书撰写或审核，其中定期报告的草案应由经理、财务负责人等高级管理人员编制后交由董事会秘书审核；

（二）董事会秘书应按有关法律、法规、部门规章、规范性文件 and 《公司章程》的规定，在履行法定审批程序后披露定期报告和股东大会决议、董事会决议、监事会决议以及其它临时公告。

**第九条** 董事会秘书公开披露除股东大会决议、董事会决议、监事会决议以外的临时报告，需事先获得董事长或监事会主席同意。

**第十条** 在未公开重大信息公告前，出现信息泄漏或公司股票及其衍生品种交易发生异常波动的，公司董事会秘书应当第一

时间向交易所报告并公告。

**第十一条** 公司（包括其董事、监事、高级管理人员及其他代表公司的人员）、相关信息披露义务人接受特定对象的调研、沟通、采访等活动，或进行对外宣传、推广等活动时，不得以任何形式发布、泄露未公开重大信息，只能以已公开披露信息和未公开非重大信息作为交流内容。否则，公司应当立即公开披露该未公开重大信息。

**第十二条** 在遵循本制度所确立的重大信息内部报告和披露制度的基础上，公司董事应当了解并持续关注公司的各项经营情况，主动调查、获取决策所需要的资料。

监事应当对公司履行信息披露职责的情况监督，发现信息披露存在违法违规问题的，应当进行调查并提出处理建议。

高级管理人员应当根据需求或董事会的要求及时向董事会报告有关公司各项经营情况和重大事件进展信息。

董事、监事、高级管理人员应将其履行信息披露职责的情况予以书面记录并提交董事会秘书保管。

董事会秘书负责组织和协调公司信息披露事务，汇集公司应予披露的信息，并根据相关规定予以披露，董事会秘书还需持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况。

除董事会秘书外的其他董事、监事、高级管理人员和其他人员，非经董事会书面授权并遵守《上市规则》及其它相关规定，

不得对外发布任何公司未公开重大信息。

### 第三章 对外信息沟通及投资者关系管理制度

**第十三条** 公司董事会秘书为投资者关系管理的负责人,全面负责公司投资者关系管理工作。董事会秘书的工作职责及要求根据公司《董事会秘书工作细则》(红箭证券字〔2021〕140号)确定。除非得到明确授权并经过培训,公司其他董事、监事、高级管理人员和员工应当避免在投资者关系活动中代表公司发言。

**第十四条** 公司董事会秘书是公司的投资者接待工作第一负责人,证券事务部协助董事会秘书做好接待工作。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。

董事会秘书可以授权专业人员负责处理接待工作,接待人员均须经过董事会秘书及公司的专业培训和指导。

除本制度确认的人员或合法授权的人员外,公司其他部门和人员不参与接待工作。公司工作人员在日常工作业务往来过程中,应婉言谢绝回答对方有关未披露的公司业绩、未披露的重大合同等未披露重大信息的问题。

**第十五条** 公司接待投资者和特定对象的工作遵循以下基本原则:

(一) 公平、公正、公开原则

公司人员在进行投资者接待活动中，应严格遵循公平、公正、公开原则，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投资者和特定对象披露、透露或泄露非公开重大信息。

#### （二）诚实守信的原则

公司的投资者和特定对象接待工作本着客观、真实和准确的原则，不得有虚假记载和误导性陈述。也不得有夸大或者贬低行为。

#### （三）保密原则

公司的接待人员不得擅自向对方披露、透露或泄露非公开重大信息。

#### （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，在投资者接待和特定对象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

公司应依照本制度进行投资者和特定对象的接待和管理工作，提高工作效率，降低接待的成本。

#### （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。

**第十六条** 公司董事会秘书与投资者沟通的方式可以包括发布公告、现场会议、答复电话咨询、答复网络咨询等。

**第十七条** 公司必须向所有投资者公开披露，以使所有投资者均可以同时获悉同样的信息，不得私下提前向机构投资者、分析师、新闻媒体等特定对象（本制度中简称“特定对象”）单独披露、透露或泄露。特定对象包括但不限于：

（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、控制上市公司 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单位或个人。

**第十八条** 公司董事会秘书负责与特定对象进行沟通事宜。董事会秘书可以邀请公司相关人员参加沟通，也可委托相关人员予以接待。直接沟通前，董事会秘书或受其委托接待的人员应当要求特定对象签署承诺书，承诺书的内容应当符合《规范运作指引》的有关规定。沟通结束后，董事会秘书或受其委托的人员应当将会谈过程或调研过程形成书面记录。

**第十九条** 公司应当谨慎对待与证券分析师的沟通。

公司应当在接待证券分析师之前确定回答其问题的原则和界限；公司应当记录与证券分析师会谈的具体内容，不得向其泄

漏未公开重大信息；在正常情况下，公司不得评论证券分析师的预测或意见；若回答内容经综合后相当于提供了未公开重大信息，公司应当拒绝回答；若证券分析师以向公司送交分析报告初稿并要求反馈意见等方式诱导公司透露未公开重大信息，公司应当拒绝回应。

**第二十条** 公司应当谨慎对待与媒体的沟通。

公司接受媒体采访后应当要求媒体提供报道初稿，如发现报道初稿存在错误或涉及未公开重大信息，应当要求媒体纠正或删除；当媒体追问涉及未公开重大信息的传闻时，公司应当予以拒绝，并针对传闻按照有关法律、法规、规章和规范性文件的要求履行调查、核实、澄清的义务。

**第二十一条** 特定对象到公司现场参观、座谈沟通前，需通过电话或邮件等方式进行预约（详见附件1）。

经公司董事会秘书同意，公司应当对来访的特定对象人员进行接待预约登记（详见附件2）。

证券事务部应要求特定对象提前提供来访目的及拟咨询的问题的提纲，由董事会秘书审定后交于相关部门准备材料，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。来访者需出具公司证明或身份证等资料，并须签署承诺书（详见附件3）。



特定对象可以以个人名义或所在公司名义与公司签署承诺书，可以与公司就单次调研、参观、采访、座谈等直接沟通事项签署承诺书，也可以与公司签署一定期限内有效的承诺书。特定对象与公司签署一定期限内有效的承诺书的，只能以所在机构名义签署。

**第二十二条** 在来访接待活动中公司相关接待人员在回答对方的询问时，应注意回答的真实性、准确性，同时尽量避免使用带有预测性言语。

**第二十三条** 公司董事、监事、高级管理人员不得向其提名人、兼职的股东或其他单位提供未公开重大信息。

**第二十四条** 公司实施再融资计划过程中，在向特定个人或者机构进行询价、推介等活动时，应当特别注意信息披露的公平性，不得为了吸引认购而向其提供未公开重大信息。

**第二十五条** 公司在进行商务谈判、申请银行贷款等业务活动时，因特殊情况确实需要向对公司负有保密义务的交易对手方、中介机构、其他机构及相关人员提供未公开重大信息的，应当要求有关机构和人员签署保密协议，否则不得提供相关信息。

在有关信息公告前，上述负有保密义务的机构或个人不得对外泄漏公司未公开重大信息，不得买卖或建议他人买卖该公司股票及其衍生品种。一旦出现未公开重大信息泄漏、市场传闻或证券交易异常，公司应当及时采取措施、向交易所报告并立即公告。

**第二十六条** 公司在股东大会上不得披露、泄漏未公开重大信息。

**第二十七条** 公司及相关信息披露义务人在其他公共媒体发布重大信息的时间不得先于指定媒体，在指定媒体上公告之前不得以新闻发布或答记者问等任何其他方式透露、泄漏未公开重大信息。

**第二十八条** 公司董事会秘书在与投资者沟通中，在符合信息披露相关制度的前提下，可以就公司的发展战略、法定信息披露内容、公司依法可以披露的经营管理信息、企业文化建设以及公司可以披露的其它信息进行沟通。

**第二十九条** 公司通过股东大会、网站、分析师说明会、业绩说明会、路演、一对一沟通、现场参观和电话咨询等方式进行投资者关系活动时，应当平等对待全体投资者，为中小投资者参与活动创造机会，保证相关沟通渠道的畅通，避免出现选择性信息披露。

**第三十条** 公司在业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动开始前，应当事先确定提问的可回答范围。提问涉及公司未公开重大信息或者可以推理出未公开重大信息的，公司应当拒绝回答。

**第三十一条** 公司举行业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动，为使所有投资者均有机会参与，可以采取网上直

播的方式。采取网上直播方式的，公司应当提前发布公告，说明投资者关系活动的时间、方式、地点、网址、公司出席人员名单和活动主题等。

**第三十二条** 公司在业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动结束后二个交易日内，应当编制投资者关系活动记录表，并将该表及活动过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件（如有）及时在深交所互动易刊载，同时在公司网站（如有）刊载。

**第三十三条** 公司应设立专门的投资者咨询电话、传真、电子信箱等对外联系渠道，由证券事务代表负责，保证在工作时间线路畅通、认真接听，并通过有效形式向投资者答复和反馈相关信息。

公司应当根据规定在定期报告中公布公司网址和咨询电话号码。当网址或者咨询电话号码发生变更后，公司应当及时进行公告。

公司应当及时更新公司网站，更正错误信息，并以显著标识区分最新信息和历史信息，避免对投资者决策产生误导。

**第三十四条** 公司可在按照信息披露规则作出公告后至股东大会召开前，通过现场或网络投资者交流会、说明会，走访机构投资者，发放征求意见函，设立热线电话、传真及电子信箱等多种方式与投资者进行充分沟通，广泛征询意见。

公司在与投资者进行沟通时，所聘请的相关中介机构也可参与相关活动。

**第三十五条** 公司向机构投资者、分析师或新闻媒体等特定对象提供已披露信息等相关资料的，如其他投资者也提出相同的要求，公司应当平等地予以提供。

**第三十六条** 公司通过互动易与投资者交流，指派或者授权董事会秘书或者证券事务代表及时查看互动易上接收到的投资者提问，依照法律、法规、部门规章、规范性文件等相关规定，根据情况及时处理互动易的相关信息。

**第三十七条** 公司应当通过互动易就投资者对已披露信息的提问进行充分、深入、详细的分析、说明和答复。对于重要或具普遍性的问题及答复，公司应当加以整理并在互动易以显著方式刊载。

公司在互动易刊载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，公司不得在互动易就涉及或者可能涉及未公开重大信息的投资者提问进行回答。

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、销售、发展等方面的影响，不当影响公司股票及其衍生品种价格。

**第三十八条** 公司应当尽量避免在年报、半年报披露前三十日内接受投资者现场调研、媒体采访等。

**第三十九条** 公司建立投资者关系档案，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，由证券事务部工作人员签字确认。至少应记载以下内容：

- （一）投资者关系活动参与人员、时间、地点；
- （二）投资者关系活动的交流内容；
- （三）未公开重大信息泄密的处理过程及责任追究情况（如有）；
- （四）其他内容。

## 第四章 信息披露违规责任追究

**第四十条** 相关信息披露义务人违反本制度各项规定，给公司造成损失的，相关的责任人应当赔偿公司损失。公司内部人员违反本制度的，公司董事会视情节轻重，可以根据公司相关处罚制度给予批评、警告、罚款、留用察看、降职、免职、解除劳动合同等处分，中国证监会、交易所等监管部门的处分不影响公司对其处分。

**第四十一条** 公司外部机构和人员违反本制度，给公司造成损失的，公司应当通过诉讼等方式追究其责任。

**第四十二条** 年报信息披露重大差错包括年度财务报告存在重大会计差错、其他年报信息披露存在重大错误或重大遗漏、业绩预告或业绩快报存在重大差异等情形。有下列情形之一的，公司年报信息披露的主要负责人员（即公司董事、监事、高级管理人员，公司控股股东、实际控制人及持股百分之五以上的股东，公司各部门的负责人及与年报信息披露有关的其他人员）应当追究相关人员的责任：

（一）年度财务报告违反《会计法》《企业会计准则》及相关规定，存在重大会计差错；

（二）会计报表附注中财务信息的披露违反了《企业会计准则》及相关解释规定及法律、法规、规范性文件规定的上市公司信息披露的相关要求，存在重大错误或重大遗漏；

（三）其他年报信息披露的内容和格式不符合法律、法规、规范性文件关于上市公司信息披露的相关要求，存在重大错误或重大遗漏；

（四）业绩预告与年报实际披露业绩存在重大差异且不能提供合理解释的；

（五）业绩快报中的财务数据和指标与相关定期报告的实际数据和指标存在重大差异且不能提供合理解释的；

（六）年报信息披露主要负责人员未勤勉尽职导致年报未能及时披露并且无法提供合理解释的；

(七)监管部门认定的其他年度报告信息披露存在重大差错的情形。

**第四十三条** 公司年报信息披露的主要负责人员的责任承担方式为：

- (一) 责令改正并作出检讨；
- (二) 通报批评；
- (三) 调离岗位、停职、降职、撤职；
- (四) 赔偿损失；
- (五) 解除劳动合同；
- (六) 董事会确定的其他形式。

年报信息披露重大差错责任追究的结果纳入公司对相关部门和人员的年度绩效考核指标。

**第四十四条** 年报信息披露存在重大遗漏或与事实情况不符的，应及时进行补充和更正公告，并按照法律、法规、规范性文件的要求逐项如实披露补充、更正或修正的原因及影响，并披露董事会对有关责任人采取的问责措施及处理结果。

**第四十五条** 对其他年报信息披露存在重大错误或重大遗漏、业绩预告或业绩快报存在重大差异的，由公司审计监督部与董事会秘书负责收集、汇总相关资料，调查责任原因，并形成书面材料，详细说明相关差错的性质及产生原因、责任认定的初步意见、拟定的处罚意见和整改措施等，提交公司董事会审议。

**第四十六条** 以上所称重大会计差错、重大遗漏、重大差异的标准由公司董事会根据《企业会计准则》、法律、法规、规范性文件的相关要求并结合公司实际经营情况确定。

**第四十七条** 有下列情形之一的，应当从重或者加重惩处：

（一）情节恶劣、后果严重、影响较大且事故原因系责任人个人主观故意所致的；

（二）干扰、阻挠事故原因的调查和事故处理，打击、报复、陷害调查人的；

（三）明知错误，仍不纠正处理，致使危害结果扩大的；

（四）多次发生年报信息披露重大差错的；

（五）董事会认为的其它应当从重或者加重处理的情形。

**第四十八条** 公司董事会对年报信息披露重大差错责任认定及处罚的决议以临时公告的形式对外披露。季度报告、半年度报告的信息披露重大差错的责任追究参照本制度规定执行。

**第四十九条** 对责任人作出责任追究处罚前，应当听取责任人的意见，保障其陈述和申辩的权利。

## **第五章 投资者纠纷和投诉处理机制**

**第五十条** 公司董事会秘书是公司投资者纠纷和投诉工作的负责人，公司投资者纠纷和投资者投诉的日常工作由公司证券



事务部负责。

**第五十一条** 公司证券事务部的投资者纠纷和投资者投诉工作主要职责包括：

（一）受理投资者直接投诉；

（二）处理中国证监会转办的投资者投诉工作；

（三）负责调查、核实投诉事项，形成处理意见，并及时向投诉主体进行回复。

**第五十二条** 公司证券事务部负责建立投资者投诉处理工作台账，记载投诉日期、投诉人、联系方式、投诉事项、经办人员、处理过程、处理结果、责任追究情况、投诉人对处理结果的反馈意见等信息。台账记录和相关资料保存时间不得少于两年。

**第五十三条** 公司证券事务部在收到投资者投诉后，应及时核实相关内容，如实进行登记，并积极妥善解决投资者的合理诉求。对于能够直接处理和答复的投诉，公司证券事务部应直接处理和答复；不能直接处理解决的投诉，公司证券事务部协调应协调公司其他部门处理解决。对于投资者重点关注的投诉事项，应制定处理方案并通过有效途径及时反馈至投诉主体。投资者提出不合理的诉求或缺乏法律法规依据的诉求，公司证券事务部要认真做好解释和沟通工作。

**第五十四条** 公司在处理投资者相关投诉事项过程中，发现公司在信息披露、公司治理等方面存在违规行为或违反公司内部

管理制度的，应该立即进行整改，及时履行相关信息披露义务或对已公告信息进行更正，严格履行相关决策程序，修订完善相关制度。

**第五十五条** 公司与投资者之间发生的纠纷，可以自行协商解决、提交证券期货纠纷专业调解机构进行调解、向仲裁机构申请仲裁或者向人民法院提起诉讼。

## 第六章 附 则

**第五十六条** 本制度由董事会制定并审议通过后生效，修改时亦同。

**第五十七条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本制度的规定如与国家日后颁布或修订的法律、法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》的规定不一致，按后者的规定执行，并应当及时修改本制度。

**第五十八条** 本制度由公司董事会负责解释。

附件：1. 预约须知

2. 中兵红箭股份有限公司接待特定对象调研采访  
预约登记表

3. 承诺书

## 附件 1

### 预约须知

#### 一、预约方式:

1. 联系部门: 证券事务部。
2. 您可以周一至周五办公时间电话预约。

办公时间: 8:00-12:00, 14:30-17:30

电话: 0377-83880276

3. 您也可以通过邮件、传真方式预约来访时间。

电子信箱: zqswb@zhongnnan.net

传真: 0377-83882888

4. 公司办公地址: 河南省南阳市仲景北路1669号中南钻石有限公司院内

邮编: 473000

#### 二、预约登记流程

1. 预约: 通过上述方式进行预约。
2. 初步安排: 公司将与预约者初步确认接待时间。
3. 填写《接待特定对象调研采访预约登记表》和《承诺书》。  
《接待特定对象调研采访预约登记表》和《承诺书》填写后电子邮件或传真发给证券事务部,《承诺书》的原件在调研时带给公司。
4. 公司根据调研采访要求,作出安排后,通知特定对象。

附件2

中兵红箭股份有限公司接待特定对象  
调研采访预约登记单

填制时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

所属单位					
人员名单					
单位	姓名	职务	电话	从业资格证号	邮箱
日程安排					
调研或采访主题					
其他要求					
填制人					
联系方式					

以下由中兵红箭股份有限公司填写：

填制人:	填制日期:	拟安排时间: 月 日
拟安排接待人员:		批准人:
		批准日期:
通知人:	通知日期:	文件存档编号:

1. 定期报告披露前三十日内、重大信息临时公告前十五日内，原则上应尽量避免接待特定对象调研、采访，防止泄露未公开重大信息；

2. 提前预约登记时间原则上不少于3个工作日；

3. 本预约登记单经董事会秘书批准后，应在相关活动前2个工作日报告及时通知特定对象和公司相关部门做好活动的准备工作；

4. 特定对象未经公司许可不得进行拍摄、录音；

5. 特定对象需预先向公司出具承诺书的扫描件或传真件，在调研时出具身份证并提交承诺书原件。

### 附件3

## 承诺书

中兵红箭股份有限公司：

本人(公司)将对你公司进行调研(或参观、采访、座谈等)，根据有关规定做出如下承诺：

(一) 本人(公司)承诺在调研(或参观、采访、座谈等)过程中不故意打探你公司未公开重大信息，未经你公司许可，不与你公司指定人员以外的人员进行沟通或问询；

(二) 本人(公司)承诺不泄漏在调研(或参观、采访、座谈等)过程中获取的你公司未公开重大信息，不利用所获取的未公开重大信息买卖你公司证券或建议他人买卖你公司证券；

(三) 本人(公司)承诺在投资价值分析报告、新闻稿等文件中不使用本次调研(或参观、采访、座谈等)获取的你公司未公开重大信息；

(四) 本人(公司)承诺基于本次调研(或参观、采访、座谈等)形成的投资价值分析报告、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，不使用缺乏事实根据的资料；

(五) 本人(公司)承诺基于本次调研(或参观、采访、座谈等)形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件(或涉及基础性信息的部分内容)，在对外发布或使用至少两个工作日前知会你公司，并保证相关内容客观真实；

(六) 本人(公司)如违反上述承诺,愿意承担由此引起的一切法律责任;

(七) 本承诺书仅限于本人(公司)对你公司调研(或参观、采访、座谈等)活动,时间为\_\_\_\_\_;

(八) 本承诺书的有效期为 年 月 日至 年 月 日。经本公司(或研究机构)书面授权的个人在本承诺书有效期内到你公司现场调研(或参观、采访、座谈等),视同本公司行为。  
(此条仅适用于以公司或研究机构名义签署的承诺书)

承诺人(公司): (签章)

(授权代表): (签章)

日期:



## 附件

### 修订对照表

修订前	修订后
<p>第一条 为规范中兵红箭股份有限公司（以下简称“公司”）信息披露行为，确保信息披露真实、准确、完整、及时，根据《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所上市公司规范运作指引》等相关法律、法规、规范性文件及《中兵红箭股份有限公司公司章程》（以下简称“公司章程”）等的有关规定，公司制定本制度。</p>	<p>第一条 为规范中兵红箭股份有限公司（以下简称公司）信息披露行为，确保信息披露真实、准确、完整、及时，根据《中华人民共和国证券法》《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》等相关法律、法规、规范性文件及《中兵红箭股份有限公司公司章程》（以下简称《公司章程》）等的有关规定，公司制定本制度。</p>
<p>第二条 本制度所称“重大信息”是指对公司股票及其衍生品种（以下统称“证券”）交易价格可能或已经产生较大影响的信息，具体标准根据《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所上市公司规范运作指引》（以下简称“《规范运作指引》”）的有关规定确定。</p>	<p>第二条 本制度所称“重大信息”是指对公司股票及其衍生品种（以下统称证券）交易价格可能或已经产生较大影响的信息，具体标准根据《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）《上市公司信息披露管理办法》《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》（以下简称《规范运作指引》）的有关规定确定。</p>
<p>第六条 …… 上述非正式公告的方式包括：以现场或网络方式召开的股东大会、新闻发布会、产品推介会；公司或相关个人接受媒体采访；……</p>	<p>第六条 …… 上述非正式公告的方式包括：<b>股东大会</b>、新闻发布会、产品推介会；公司或者相关个人接受媒体采访；……</p>
<p>第三十七条 …… 公司对于互动易涉及市场热点问题的答复应当谨慎、客观、具有事实依据，不得利用互动易平台迎合市场热点、影响公司股价。</p>	<p>第三十七条 …… 公司在<b>互动易平台发布信息</b>及对涉及市场热点<b>概念、敏感事项</b>问题进行答复，应当谨慎、客观、具有事实依据，<b>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</b>对公司生产、经营、研发、销售、发展等方面的影响，<b>不当影响公司股票及其衍生品种价格。</b></p>
新增	<p>第五十六条 本制度由董事会制定并审议通过后生效，修改时亦同。 (后续条款序号依次顺延)</p>
<p>第五十七条 本制度由董事会制订并经董事会审议通过后生效，修改时亦同</p>	<p><b>删除</b> (后续条款序号依次顺延)</p>