

深圳市蓝海华腾技术股份有限公司

特定对象来访接待管理制度

第一章 总则

第一条 为维护深圳市蓝海华腾技术股份有限公司(以下简称“公司”)和投资者的合法权益,加强公司与投资者、媒体等特定对象之间的信息沟通,促进公司诚信自律、规范运作,并进一步完善公司治理机制,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》”)、《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规范运作指引》、《上市公司信息披露管理办法》等法律法规和规范性文件以及《公司章程》等有关规定,结合公司的实际情况,制订本制度。

第二条 公司特定对象来访接待工作严格遵守《公司法》、《证券法》等有关法律法规及深圳证券交易所有关业务规则的规定。

第三条 公司特定对象来访接待工作坚持公平、公正、公开的原则,保障所有投资者平等地享有知情权及其他合法权益。

第四条 本制度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消息进行交易的机构或个人,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)持有公司总股本5%以上股份的股东及其关联人;
- (五)公司或监管部门认定的其他机构或个人。

第五条 本制度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、资产重组等事项有关的信息；
- （三）与公司股票发行、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，如开发重要新产品、新技术，订立未来重大经营计划，签署重大合同；
- （五）与公司重大诉讼和仲裁事项有关的信息；
- （六）应予披露的交易和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，《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规范运作指引》等规定的其他应披露事项的相关信息。

第六条 本制度所述的特定对象来访，是指特定对象的调研、一对一沟通、一对多沟通、现场参观、分析师会议、路演和业绩说明会、新闻采访、新闻发布会等活动。

第七条 公司进行特定对象来访接待工作时应注意保密尚未公布的内幕信息，避免选择性的信息披露行为。除经公司授权，公司任何人不得在特定对象来访接待工作中代表公司发言。

第二章 特定对象来访接待工作的基本原则

第八条 公司接待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特定对象披露、透露或泄露非公开重大信息。
- （二）诚实守信原则：公司的特定对象来访接待工作中保持信息的客观、真实和准确，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：公司接待人员不得擅自向来访者披露、透露或泄露非公开重大信息，也不得在公司内部刊物或网络上刊载非公开的重大信息。

(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，在接待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：公司接待活动要提高工作效率，降低接待成本。

(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。

第三章 特定对象来访接待工作中的沟通内容

第九条 特定对象来访接待工作中公司与来访对象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、竞争战略和经营方针等；

(二) 法定信息披露及其说明，包括定期报告和临时公告等；

(三) 公司已公开披露的经营管理信息及其说明，包括生产经营状况、财务状况、新产品或新技术的研究开发、经营业绩、股利分配等；

(四) 公司已公开披露的重大事项及其说明，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、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变化等信息；

(五) 企业文化建设；

(六) 公司其他依法可以披露的相关信息及已公开披露的信息。

第四章 特定对象来访接待工作的部门设置及责任划分

第十条 证券部为接待特定对象调研、采访等相关活动的专职部门，董事会秘书为该部门的负责人，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；负责对公司高级管理人员及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全面、系统的培训。

第十一条 对于来访的特定对象，应当由证券部派专人负责接待。证券部在接待前请对方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部负责并在董事会秘书指导下共同完成。

第十二条，公司其他职能部门、各控股子公司及各分公司有关人员应当配合董事会秘书及证券部实施接待管理工作，主动提供相关信息。

第五章 特定对象来访接待活动

第十三条 公司根据法律、法规以及公司规章制度的有关要求, 认真做好特定对象来访接待工作。

第十四条 公司应在特定对象来访工作中平等对待所有投资者，为中小投资者公平获取公司信息创造良好途径。

第十五条 公司应合理、妥善安排参观过程，使参观人员了解公司业务和经营情况，同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。

第十六条 公司有必要在事前对相关接待人员给予必要的培训和指导。在没有公司授权的情况下，公司任何人不得在特定对象来访接待工作中代表公司发言。

第十七条 为避免在来访接待活动中出现选择性信息披露，公司可将有关音像和文字记录资料在公司网站上公布，还可邀请新闻机构参加并作出报道。

第十八条 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、准确性，同时尽量避免使用带有预测性言语。

第十九条 公司可以为特定对象的考察、调研和采访提供接待等便利，但不为其工作提供资助。特定对象考察公司原则上应自理有关费用，公司不向来访人员赠送贵重礼品。

第二十条 特定对象到公司调研、采访、参加业绩说明会以及分析师会议等相关活动，需至少提前3个工作日与董事会秘书进行预约登记。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，填制预约登记表(附件一)，预约登记单应经过公司董事会秘书批准。

原则上没有经过预约登记的投资者，公司一般不予以接待。

第二十一条 公司与特定对象进行直接沟通前，应要求特定对象出具公司证明或身份证等资料，并签署《承诺书》（附件二），特定对象可以以个人名义或者以所在机构名义与公司签署承诺书。特定对象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。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证券；

（三）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，不使用主观臆断、缺乏事实根据的资料；

（四）承诺投资价值分析报告、新闻稿等文件在对外发布或使用前知会公司；

（五）明确违反承诺的责任。

第二十二条 公司在与特定对象交流沟通的过程中，应当做好会议记录。公司应当将会议记录、现场录音（如有）、演示文稿（如有）、向对方提供的文档（如有）等文件资料存档并妥善保管。

第二十三条 公司在与特定对象交流沟通后，应要求特定对象将基于交流沟通形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件在发布或使用前知会公司。公司应当按照《创业板上市公司规范运作指引》的规定，对上述文件进行核查。

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，公司应立即报告深

圳证券交易所并公告。

第二十四条 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相关资料的，如其他投资者也提出相同的要求时，公司应平等予以提供。

第二十五条 公司在投资者关系活动结束后两个交易日内，应当编制《投资者关系活动记录表》（具体格式见附件三），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）及时通过深圳证券交易所上市公司业务专区互动易网站刊载，同时在公司网站刊载。如果公司本次投资者关系活动所使用的演示文稿、提供的文档与此前已经刊载的演示文稿和文档内容基本相同的，可以不再重复上传，但应当在本次刊载的《投资者关系活动记录表》中予以说明。

第二十六条 公司通过召开新闻发布会、投资者恳谈会、网上说明会等方式扩大信息的传播范围，以使更多投资者及时知悉了解公司已公开的重大信息。

第二十七条 公司实施再融资计划过程中(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。

第二十八条 公司在股东大会上不得披露、泄漏未公开重大信息。如果出现向股东通报的事件属于未公开重大信息情形的，应当将该通报事件与股东大会决议公告同时披露。

第二十九条 公司董事、监事、高级管理人员在接受特定对象采访和调研前，应知会董事会秘书，董事会秘书应妥善安排采访或调研过程并全程参加。接受采访或调研人员应就调研过程和会谈内容形成书面记录，与采访或调研人员共同亲笔签字确认。董事会秘书应同时签字确认。

第三十条 董事会秘书应在相关人员接受特定对象采访和调研后做好书面记录，并妥善保管。

第三十一条 公司应在定期报告披露前30日内尽量回绝特定对象来访，在重大事项或重大信息公告前暂缓进行现场接待活动，防止泄漏未公开内幕信息。

第三十二条 公司在特定对象来访接待工作中一旦以任何方式发布了依法应

披露的内幕信息,将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。

第六章 附则

第三十三条 本制度由公司董事会制订并解释和修订。

第三十四条 本制度未尽事宜,按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行;本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时,按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行,并立即修订,报董事会审议通过。

第三十五条 本制度自董事会决议通过之日起生效并实施。

深圳市蓝海华腾技术股份有限公司

2016年6月21日

附件一：预约登记表格式

深圳市蓝海华腾技术股份有限公司特定对象来访预约登记表

单位名称		来访人员名称及 职务	
联系电话		身份证号码	
来时间		相关证件	
来访人数		来访人员类型	投资者 ☐ 证券机构 ☐ 媒体 ☐ 其他 ☐
来访交流提纲			
董事会秘书意见			
公司意见			

深圳市蓝海华腾技术股份有限公司投资者承诺书

日期:

附件三：投资者关系活动记录表

证券代码：300484

证券简称：蓝海华腾

深圳市蓝海华腾技术股份有限公司投资者关系活动记录表

编号：

投资者关系活动类别	☐ 特定对象调研 ☐ 分析师会议 ☐ 媒体采访 ☐ 业绩说明会 ☐ 新闻发布会 ☐ 路演活动 ☐ 现场参观 ☐ 其他 （请文字说明其他活动内容）
参与单位名称及人员姓名	
时间	
地点	
上市公司接待人员姓名	
投资者关系活动主要内容介绍	
附件清单(如有)	
日期	