

湖南天雁机械股份有限公司

特定对象来访接待管理制度

第一章 总则

第一条 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，进一步规范湖南天雁机械股份有限公司（以下简称“公司”）与投资者、媒体等特定对象的信息沟通，提高公司投资者关系管理水平，维护投资者合法权益，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》、《上海证券交易所股票上市规则》等法律法规和规范性文件以及《公司章程》、《公司信息披露事务管理制度》的规定，结合公司实际，制定本制度。

第二条 本制度所称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）新闻媒体和新闻从业人员及其关联人；
- （四）证券监管部门认定的其他机构或个人。

第二章 基本目的与工作原则

第三条 特定对象来访接待工作的基本目的

- （一）维护信息披露的公平性，保护中小投资者的合法权益；
- （二）加强投资者关系管理工作，加深投资者对公司的了解与认同；
- （三）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，提高公司治理水平。

第四条 特定对象来访接待工作的基本原则

（一）公平信息披露原则。公司应公平对待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) 保密原则。公司的接待人员不得擅自向特定对象披露、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) 高效低耗原则。进行特定对象来访接待工作时，公司将充分考虑提高沟通效率，降低沟通成本。

(四) 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细核实；

(五) 归口管理原则。公司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。

第三章 特定对象来访接待工作中的沟通内容

第五条 特定对象来访接待工作中的沟通内容主要包括：

(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) 公司法定的信息披露及其说明，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、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职责划分

第六条 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。

第七条 董事会秘书办公室和财务（证券）部在董事会秘书的领导下负责公司接待特定对象调研、采访等相关活动的日常事务。

第八条 财务（证券）部在接待前应告知特定对象提供来访目的及拟咨询的问题提纲，由董事会秘书审定后交相关部门准备材料。在不影响公司正常生产经营和泄露公司机密的前提下，公司相关部门、控股子公司、分公司的负责人有义务协助董事会秘书完成相关工作。

第九条 公司董事、监事、高级管理人员在接受特定对象调研、采访前，应知会董事会秘书，董事会秘书应妥善安排调研或采访，并全程参加。

第十条 公司相关接待人员在回答特定对象调研、采访的询问时，应保证回答的真实性、准确性，同时尽量避免使用带有预测性的语言。

第十一条 董事会秘书负责在事前对相关接待人员给予必要的培训和指导。

第十二条 未经董事会秘书的明确授权，公司员工不得在特定对象来访接待工作中代表公司发言。

第五章 特定对象来访接待活动

第十三条 公司的特定对象来访接待工作应平等对待所有投资者，为中小投资者公平获取公司信息提供良好途径。

第十四条 特定对象来访前应通过邮件、电话或传真等方式进行预先沟通，待公司同意后，由财务（证券）部对来访人员进行接待预约登记，原则上公司不接待没有经过预约登记的特定对象。

第十五条 对于特定对象基于对公司调研或采访形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件，在对外发布或使用前应知会公司。公司董事会秘书应认真核查特

定对象知会的投资价值分析报告、新闻稿等文件。如发现其中涉及公司未公开重大信息、错误或误导性记载的，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。对于涉及未公开重大信息的，应立即报告上海证券交易所并公告，同时要求特定对象在公司正式公告前不得对外泄漏该信息，并明确告知其在此期间不得买卖公司证券。

第十六条 公司建立接待来访登记记录表并形成会议记录，对接受或邀请对象的调研、采访等活动予以详细记载，由董事会秘书签字确认。至少应记载以下内容：

- （一）活动参与人员、时间、地点；
- （二）活动的详细内容；
- （三）其他内容。

第十七条 公司可以为特定对象的调研或采访等活动提供便利，但不得为其工作提供资助和赠送礼品。特定对象考察公司费用自理。

第十八条 在来访接待工作中，公司如以任何方式发布了依法应披露而未披露的重大信息，应及时向上海证券交易所报告，并在下一交易日开市前进行正式披露。

第十九条 公司在定期报告披露前30 日内尽量回绝特定对象来访，防止泄漏未公开的内幕信息。

第六章 责任

第二十条 公司接待人员及非授权人员违反本制度，给公司造成重大损害或损失的，应根据《公司信息披露事务管理制度》承担相应责任。

第二十一条 公司及董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人违反本制度，给公司造成重大损害或损失的，应根据《公司信息披露事务管理制度》承担相应责任。

第七章 附则

第二十二条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第二十三条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程、公司信息披露事务管理制度等相关规定执行；本制度如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

第二十四条 本制度自公司董事会审议通过之日起执行。