

浙江泰林生物技术股份有限公司

投资者接待和推广制度

第一章 总则

第一条 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则,规范浙江泰林生物技术股份有限公司(以下简称“公司”)接待和推广的行为和管理,加强公司与投资者和潜在投资者(以下统称“投资者”)之间的交流和沟通,改善公司治理,根据《公司法》、《证券法》等法律法规和中国证监会、深圳证券交易所相关文件以及《公司章程》的规定,结合公司实际情况,制定本制度。

第二条 本制度所述的接待和推广工作是指公司通过股东大会、接受投资者调研、邮寄资料、一对一沟通、现场参观、电话咨询、业绩说明会、分析师会议、投资者恳谈会和路演、新闻采访等活动,加强公司与投资者之间沟通,增进投资者对公司了解的工作。

第三条 制定本制度的目的:规范公司接待和推广工作的行为,增加公司信息披露透明度及公平性,提高公司透明度,改善公司治理结构,促进公司与投资者之间的良性关系,增进外界对公司的了解和认知。

第四条 接待和推广的基本原则:

- 1、公平、公开、公正原则;
- 2、信息披露真实、准确、完整、及时原则;
- 3、保密原则;
- 4、高效率、低成本的原则;
- 5、国家法律法规及深圳证券交易所对上市公司投资者关系管理的其他原则。

第五条 除非得到明确书面授权,公司董事、监事、高级管理人员和员工、以

及股东、实际控制人,不得在接待和推广活动中代表公司发言。

第二章 接待和推广工作负责人

第六条 公司董事长为公司接待和推广工作第一负责人,董事会秘书全面负责公司接待和推广工作,公司证券事务办公室为负责公司接待和推广具体工作的职能部门,证券事务代表协助董事会秘书组织开展接待和推广工作。

第三章 接待和推广的内容及行为规范

第七条 公司进行接待和推广工作的对象包括但不限于:

- 1、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;
- 2、从事证券投资的机构、个人及其关联人;
- 3、持有上市公司总股本 5%以上股份的股东及其关联人;
- 4、新闻媒体和新闻从业人员及其关联人;
- 5、公司或监管部门认定的其他机构或个人。

第八条 在定期报告披露前 30 日内,重大信息临时公告以及业绩预告、业绩预告修正公告和业绩快报披露前 10 日内,公司应尽量避免进行投资者关系活动,防止泄露未公开重大信息。

第九条 公司投资者咨询电话由证券事务办公室专人负责在工作时间内接听。接听人员应认真接听,以热情、耐心的态度回答投资者的提问,答复内容不应涉及公司未公开信息,接听人员应制作答复记录、收集投资者的意见和建议,并提交董事会秘书。

第十条 公司投资者到公司进行调研、采访等相关活动,需提前至少 3 个工

作日与董事会秘书或证券事务办公室进行预约。原则上公司在定期报告披露前三十日内、重大信息或者重大事项公告前暂缓进行现场接待活动。公司将按规定在指定媒体上进行信息披露。

当机构投资者、分析师或新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通时,公司应合理、妥善地安排参观过程,避免参观者有机会获取未公开信息。

董事会秘书应陪同参观,必要时董事会秘书可指派专人协同参观,并负责对参观人员的提问进行回答。

第十一条 公司通过业绩说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研等形式就公司的经营情况、财务状况及其他事件与任何机构和个人进行沟通时,不得提供未公开重大信息。若机构和个人提出的问题涉及未公开重大信息,或者回答的问题可以推理出未公开重大信息的,公司应拒绝回答。

第十二条 公司业绩说明会、分析师会议、路演等活动可采取网络远程方式或视频直播方式进行,并事先以公告的形式就活动时间、方式和主要内容等向投资者予以说明,使所有投资者均有机会参与。

第十三条 公司与特定对象进行直接沟通前,公司董事会秘书应要求特定对象提供真实、完整的身份证明以及其他证明材料。若特定对象拒绝提供或提供虚假身份证明材料,公司应拒绝接待,并视情节轻重及时通报有关部门。

第十四条 公司各部门接到有关媒体、证券分析师、投资者等要求采访、参观或接待时,应及时报告证券事务办公室,由证券事务办公室统一组织接待。且接待时,应由董事会秘书或其指派的人员陪同参加。

公司与特定对象进行直接沟通前,公司应要求特定对象签署《承诺书》及《调研/采访须知》。

第十五条 公司应认真核查特定对象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,公司应及时发布澄清公告进行说明。发现其中涉及未公开信息可能对公司股票以及衍生品种市场价格造成重要影响的,应立即报告深圳证券交易所并公告,同时以书面形式要求其在公司正式公告前不得对外泄露该信息,并明确告知在此期间不得买卖公司证

券。

第十六条 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。

第十七条 公司在进行商务谈判、银行贷款等事项时,因特殊情况确实需要向对方提供未公开重大信息,公司应要求对方签署信息保密协议,保证不对外泄露有关信息,并承诺在有关信息公告前不买卖公司证券。一旦出现信息泄露、市场传闻或证券交易异常,公司应及时采取措施或报告深圳证券交易所并立即公告。

第十八条 公司及相关信息披露义务人在与特定对象进行相关信息交流时,一旦出现信息泄露、市场传闻或证券交易异常,公司应及时采取措施或报告深圳证券交易所并立即公告。

第十九条 公司进行接待和推广活动应建立备查登记制度,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。包括但不限于以下内容:

- 1、活动参与人员、时间、地点、方式;
- 2、活动内容;
- 3、提供的有关资料;
- 4、未公开重大信息泄密的处理过程及责任承担(如有);
- 5、其他内容。

公司应在定期报告中将信息披露备查登记情况予以披露。

第二十条 公司及董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人、董事会秘书等相关接待人员在接受调研、沟通、采访及宣传、推广等活动中违反本制度规定,应当承担相应责任。

第四章 现场接待细则

第二十一条 投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通前,实行预约制度,并需预先签署《承诺书》及《调研/采访须知》。

第二十二条 现场接待分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象由董事会秘书负责统一安排。

第二十三条 公司证券事务办公室负责确认投资者、分析师、证券服务机构人员身份,准备、签署《承诺书》、《调研/采访须知》等相关文件,执行公司投资者现场参观规程,指派一或两人专人陪同、接待,参观按指定路线进行,相关人员配合支持。

第二十四条 接待完毕后,投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体对外发布公司相关信息时,由证券事务办公室向其索要预发稿件,核对相关内容,董事会秘书复核同意后方可对外发布。

第二十四条 接待投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象形成的相关资料由证券事务办公室存档,存档期限十年。

第五章 附则

第二十五条 本制度未尽事宜或与有关法律、法规、规范性文件的有关规定不一致的,按照有关法律、法规和规范性文件和《公司章程》及公司《信息披露制度》与《投资者关系管理制度》的规定执行。

第二十六条 本制度的解释权归公司董事会。

第二十七条 本制度自公司股东大会审议通过后生效,修改亦同。