

江苏连云港港口股份有限公司
接待推广工作及信息披露备查登记制度

二〇二六年六月制定

江苏连云港港口股份有限公司

接待推广工作及信息披露备查登记制度

第一条 为规范江苏连云港港口股份有限公司（以下简称“公司”）接待和推广行为，提高公司投资者关系管理水平，维护中小股东合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上市公司投资者关系管理工作指引》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律、法规和规范性文件（以下统称：“法律法规”）及《江苏连云港港口股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《江苏连云港港口股份有限公司投资者关系管理制度》的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 接待和推广的基本原则

（一）合规性原则，公司的接待和推广工作应当符合法律法规和公司内部规章制度的规定；

（二）平等性原则，公司的接待和推广工作应当平等对待所有投资者，为所有投资者参与活动创造机会、提供便利；

（三）保密性原则，公平对待公司的所有股东及潜在投资者，不得透露或泄露未公开重大信息；

（四）诚实守信原则，公司的接待和推广工作应当注重诚信，真实和准确，避免虚假推广、误导性陈述。

第三条 本制度接待和推广工作的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的机构及个人；
- （二）从事证券投资的机构及个人；
- （三）持有公司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。

第四条 公司董事长为投资者关系第一责任人，董事会秘书为投资者关系管理负责人，全面负责公司接待和推广工作，公司董事会秘书处为公司的投资者关系管理职能部门，具体负责公司投资者接待和推广工作，协助董事会秘书组织开展接待和推广工作。

第五条 除非得到董事长或董事会秘书明确授权并经过培训，公司其他董事、高级管理人员和员工以及分（子）公司不得擅自接待特定对象的采访、调研，不得在投资者接待和推广活动中代表公司发言。

公司所有员工不得以各种方式擅自披露涉及公司业绩、签订重大合同等未公开披露的事项。

第六条 公司控股股东、实际控制人在接受与公司相关的特定对象调研前，应当知会董事会秘书，原则上董事会秘书应当全程参加调研。

第七条 公司接待特定对象调研来访工作实行预约登记管理。特定对象到公司调研、采访，应提前与公司董事会秘书处联系沟通，由董事会秘书处对来访人员进行预约登记，经董事会秘书批准后，及时通知特定对象、公司相关高管和部门做好接待的准备工作。

第八条 公司应加强接待活动的现场登记管理，明确提示责任义务。公司与特定对象进行沟通前，应要求特定对象签署承诺书，并仔细核对身份信息。

公司应当为特定对象到公司现场参观、座谈沟通提供便利，合理、妥善地安排活动过程，做好信息隔离，不得使来访者接触到未公开披露的重大信息，并按规定履行相应的信息披露义务。

第九条 公司可以通过公司官方网站、上证 e 互动平台、新媒体平台等渠道，通过股东会、投资者说明会、业绩说明会、路演等形式，开展相关推广工作，建立与投资者的重大事件沟通机制。

第十条 公司在各种推广活动中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。

第十一条 公司及董事、高级管理人员、员工、分（子）公司、股东、实际控制人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。

第十二条 公司应实行信息披露备查登记制度，对接待和推广等活动内容予以详细记载，内容包括但不限于以下内容：

- （一）活动时间、地点、方式（书面或者口头）；
- （二）参与人员姓名、工作单位；
- （三）活动中谈论的有关公司的内容、提供的有关资料；

（四）其他内容。

第十三条 公司董事会秘书处应将特定对象来访、接待过程中形成的承诺书、文字记录资料、现场录音（如有）、演示文稿、公司向对方提供的资料（如有）等文件资料存档并妥善保管，保存期限不得少于 3 年。

第十四条 本制度未作规定的，适用有关法律法规的规定和《公司章程》及《江苏连云港港口股份有限公司信息披露管理办法》《江苏连云港港口股份有限公司投资者关系管理制度》的规定。

第十五条 本制度由董事会负责解释。

第十六条 本制度经公司董事会审议通过后生效。