

# 深圳证券交易所上市公司业务办理指南

## 第 1 号——信息披露业务办理

为规范深圳证券交易所（以下简称本所）上市公司的信息披露业务办理行为，明晰业务办理程序，提高本所工作透明度，做好上市公司服务工作，根据《公司法》《证券法》《上市公司信息披露管理办法》以及本所《股票上市规则》等有关规定，制定本业务办理指南。

### 一、信息披露业务办理一般规定

#### （一）信息披露平台

上市公司应当使用本所信息披露业务技术平台的上市公司业务专区提交信息披露申请，业务专区的登录方式见附件 1。为确保上市公司在网上业务中能正确标识实体身份，保障网上业务的安全性，本所向上市公司发放“深圳证券交易所身份认证系统数字证书”（以下简称数字证书）。数字证书用于本所面向上市公司开放的各项网上业务，如网上信息披露申请、网络投票等。上市公司应当妥善保管数字证书及其密码，使用数字证书办理业务的行为视同上市公司的行为，上市公司应当承担由此产生的法律责任。

本所授权深圳证券通信有限公司（以下简称通信公司）向上市公司提供身份认证服务。上市公司办理与数字证书相关的业务，如申领、挂失、冻结等，可以直接与通信公司联系（联

系电话：0755-88820030，网站：<http://ca.szse.cn>）。

## （二）信息披露方式

上市公司信息披露分为直通披露和非直通披露两种方式。其中，直通披露是指上市公司按照本所相关规定，将应当对外披露的信息公告通过本所技术平台直接提交给本所网站和符合证监会规定条件的媒体（以下简称符合条件媒体），本所进行事后审查的信息披露方式。非直通披露是指上市公司提交的公告经本所登记确认后提交给符合条件媒体，本所进行事前审查的信息披露方式。

本所上市公司信息披露原则上采用直通披露方式，但是最近一期信息披露考核结果为D的上市公司除外。如上市公司出现公司治理不健全、内部控制薄弱、涉嫌多项违法违规行为、公司信息披露受到市场广泛质疑、拒不配合监管等严重影响上市公司信息披露质量情形的，本所可将其调出直通披露主体范围。同时，部分公告因涉及业务参数录入等原因，仅能以非直通披露的方式披露，上市公司可通过查询公告类别判断相关公告能否直通披露。

## （三）信息披露申请的提交时间

### 1. 直通披露的提交时间

交易日 6:00 - 8:00：上市公司可提交拟披露日期为当日、次一日（节假日除外）或次一交易日的信息披露申请。上市公司在交易日 6:00 - 7:30 完成公告提交，且拟披露日期为当日的，本所技术平台于当日 7:30 自动发送相关公告至符合条件媒体披露；上市公司在交易日 7:30 - 8:00 完成公告提交，且

拟披露日期为当日的，本所技术平台实时发送相关公告至符合条件媒体披露；

交易日 8:00 - 11:30：上市公司可提交拟披露日期为当日、次一日（节假日除外）或次一交易日的信息披露申请。上市公司在前述时段完成公告提交，且拟披露日期为当日的，本所技术平台于当日 11:30 后自动发送相关公告至符合条件媒体披露；

交易日 11:30 - 20:30：上市公司可提交拟披露日期为次一日（节假日除外）或次一交易日的信息披露申请。上市公司在 11:30 - 15:30 完成公告提交的，本所技术平台于当日 15:30 后自动发送相关公告至符合条件媒体披露；上市公司在 15:30 后完成公告提交的，本所技术平台实时发送相关公告至符合条件媒体披露；

单一非交易日或连续非交易日的最后一日 12:00 - 16:00：上市公司仅能提交拟披露日期为次一交易日的信息披露申请，本所技术平台于当日 16:00 后自动发送相关公告至符合条件媒体披露。

## 2. 非直通披露的提交时间

对于非直通披露的公告，上市公司可在交易日 15:00 - 17:00 提交，处于停牌状态或者暂停上市状态的公司可在交易日 17:00 前提交。如因特殊原因，上市公司需在 17:00 后提交非直通披露公告的，应提前与本所监管人员联系。

## 3. 定期报告提交时间的特别要求

对于所有含有定期报告的信息披露申请，上市公司仅能在

披露日的前一交易日提交。

#### （四）信息披露流程

##### 1. 准备公告文件及报备材料

上市公司及相关信息披露义务人应按照本所《股票上市规则》及相关公告格式等的要求准备公告文件和报备材料。

##### 2. 提交公告

###### （1）登录网上业务专区

上市公司使用数字证书确认身份，登录网上业务专区，进入“信息披露业务”菜单，选择“信息披露申请”栏目。

###### （2）创建信息披露申请

上市公司进入“信息披露申请”栏目后，选择“新建披露申请”，进入“信息披露申请”页面进行操作。

该页面中“公司代码”和“公司简称”由系统自动填写，上市公司应填写公告份数、附件份数、拟披露日期、是否申请停复牌、拟披露报刊等信息。如果系统自动显示的经办人不是实际办理人，上市公司应修改相关内容。此外，上市公司需注意准确填写手机号码，该手机号码将用于接收本所发出的短信通知，告知上市公司信息披露申请的办理进展及本所对公司信息披露文件的审查反馈意见。

###### （3）添加公告类别

上市公司点击“新增公告类别”，将展示备选的公告类别页面。上市公司可通过以下方法查询所需的公告类别：

①按照“公告类别”树状结构体系查询；

②使用搜索功能，输入需要查询的公告类别名称的关键字。

例如输入“股东大会”，再点击右侧的“搜索”按钮，页面将展示所有名称中含有“股东大会”字样的公告类别，公司可在较少范围内查询。

上市公司应注意选取公告小类，即名称前数字编号为6位的公告类别。查询到所需的公告类别后，上市公司可通过以下方式添加到右侧的“已选公告类别”列表中：

①双击该公告类别；

②选中所需公告类别，然后点击“”。

此时，如果本所为这些公告类别提供了相应的备查规则，对应的规则将会全部显示在“已选公告类别”下侧的“规则备查列表”中。

当上市公司添加了所有所需的“公告类别”后，点击“确认”按钮，将返回“信息披露申请”页面。该页面将显示已经添加的“公告类别”和选择这些公告类别可能需要参考的规则列表，并提供上市公司上传文件的区域。

如果上市公司发现选取的公告类别有误，可以点击公告类别右侧的“删除”按钮予以删除，如需添加其他公告类别，继续点击“添加公告类别”即可。

上市公司应当特别关注公告类别选择，所选公告类别应当全面、完整，包含披露文件涉及的所有公告子类，不得错选、漏选公告类别，不得以直通公告类别代替非直通公告类别。

#### （4）检查文件材料和填报数据

公告类别添加完成后，上市公司应对已选取公告类别对应的“披露要点”及“需提交的材料”进行逐项检查，根据实际

情况点击右侧的“是”“否”“不适用”选项；并应特别关注披露申请中涉及的数据填报，确保准确、完整地录入业务参数（如适用）。

如对照后发现准备的文件不符合要求，应对原文件进行修改；如文件已上传，应进行替换。如页面中提示需进行数据填报，公司还应准确、完整地录入相关数据。前述自查工作须在提交公告前完成。

#### （5）上传文件

完成上述自查工作后，上市公司可通过“上传文件”按钮将公告文件及报备材料上传。部分公告类别配置了文件列表模板，此时公司只需点击右边的“上传”按钮即可。对于附有盖章或签名的报备材料（如相关决议、中介机构报告、合同文件、协议或批文等），公司也可通过传真方式向本所提交。上市公司应当保证电子文档与原件一致。

上市公司在上传信息披露文件时，不同的公告文件或报备材料应当拆分成独立的电子文档，且电子文档名应与相关公告或报备材料的标题一致。

上市公司上传公告文件及报备材料后，应当准确选择上传文件的披露渠道（登报、上网、报备），相关说明见附件 2。

如果未完成信息披露申请的填写、自查，上市公司可选择“保存”，待完成后提交。

#### （6）申请停复牌

涉及停复牌的相关公告不能直通披露。如系统判断上市公司提交的信息披露申请符合直通披露条件，但上市公司同时申

请了股票停复牌，系统将会给予提示。

上市公司提交信息披露申请时，如需同时对股票停复牌，应在信息披露申请界面勾选“申请停复牌”，并设置停复牌时间，同时添加与停复牌业务相关的公告类别。

#### （7）提交公告

上市公司对所有的文件和数据完成检查后，点击“信息披露申请”页面的“下一步”按钮，将显示“提交”页面。该页面增加了已添加公告类别的自查结果，供上市公司确认。上市公司如不予确认，可以返回进行修改。

上市公司确认后点击“提交”按钮，此时系统将全面检查该信息披露申请是否满足直通披露要求。如果上市公司股票处于停牌状态，则上市公司还需关注是否需要复牌，同时系统也将提示。

#### （8）复核公告（直通披露适用）

上市公司提交信息披露申请后，如果该申请符合直通披露条件，系统将弹出提醒公司复核人员复核的信息。上市公司内部复核人员应登录业务专区，进入信息披露申请查询界面对上述公告进行复核，确保公告文件、公告类别、报备文件、填报数据等的准确性和完整性。如发现问题，点击“复核不通过”，流程将退回至上市公司经办人，经办人修改完成后重新提交复核。上市公司复核人员确定无误后，点击“复核通过”。

对于经上市公司复核通过的公告，系统将会再次全面检查该申请是否满足直通披露要求。如符合，本所技术平台将在规定时间将相关公告直接发送至符合条件媒体，同时将已直通披

露的信息公告自动载入本所公司管理部门监管业务系统，供本所进行事后审查。对于不符合直通披露要求的，系统将显示相关公告为事前审查的提示信息。

如果上市公司的信息披露申请包含需在交易日收市后才能提交的公告（如定期报告），则在交易时段该披露申请只能保存，不能提交，提交后系统也会给予相应提示。另外，如果该类公告拟披露日期晚于下一交易日，系统也会给予相应提示。

### 3. 反馈审查意见

上市公司公告提交完成后，可在“反馈”中查询本所监管人员的审查意见（如有）。审查意见分为两种情形：一类是文字信息，另一类是对原信息披露文件的修改信息（即以附件的形式，在文件中以“修订”方式标识本所审查意见）。上市公司若需使用附件中的反馈文件，可将相关文件先保存至本地文件夹，再进行修改。

上市公司应当积极配合本所的监管工作，及时回答（或者回复）本所的反馈意见，提交补充材料（如需）。对于直通披露公告，上市公司应结合本所反馈意见及时对已披露文件进行补充或更正（如需）。对于非直通披露公告，上市公司应根据本所监管人员的反馈意见，对原信息披露文件进行相应修改（如更换、补充信息披露文件），修改完成后重新提交。

### 4. 查看信息披露结果

上市公司完成公告提交后，可在“信息披露申请”页面查询申请披露的业务记录以及相关申请的历史处理情况，并通过“信息披露结果”栏目查询处理结果。

对于非直通披露公告，在本所监管人员审查完成后，上市公司应在“信息披露结果—信息披露审查结果详细信息”中通过“确认并提交媒体”操作提交给符合条件媒体。

本所只提供上市公司提交披露信息给媒体的技术平台，上市公司完成以上操作后，还需及时与符合条件媒体确认并联络刊登事宜。

#### 5. 公告送达媒体专区的时点

属于直通披露的，本所技术平台在规定时间将已通过上市公司内部复核的相关公告自动发送到媒体专区，具体见上文“直通披露的提交时间”相关内容；上市公司应当及时与符合条件媒体确认接收。属于非直通披露的，相关公告送达媒体专区时点为上市公司确认并提交媒体时间。

对于拟披露日期为非当日的信息披露申请，符合条件网站将在收到披露信息后于披露日的前一日予以刊载，符合条件报刊将在收到披露信息后于披露日的当日予以刊载。

相关公告尚未送达媒体业务专区，上市公司拟申请撤回或替换当日已确认公告文件的，按以下两种情形处理：

(1) 属于直通披露的，上市公司可自行撤回信息披露申请；

(2) 属于非直通披露的，上市公司应及时与本所监管人员联系。

## 二、监管信息交流

### (一) 一般规定

1. 为提高工作效率，方便上市公司查询和回复问询函、

关注函等函件，本所公司管理部门通过上市公司业务专区的“信息披露业务—监管信息”栏目向上市公司发送相关函件；同时，上市公司也应通过该栏目上传各类回函的电子文件。

2. 本所公司管理部门通过“监管信息”栏目发送的各类函件不加盖公章，如上市公司因上报公司股东、主管单位所需，确实需要本所加盖公章的，可与本所监管人员联系。

3. 本所公司管理部门通过系统发出函件后，系统会自动通过短信方式提醒上市公司的信息披露办理人员。

4. 上市公司的回函一经提交不能修改、删除，公司需慎重操作，如确实需要修改，应及时与监管人员联系。

## **(二) 使用指南**

### **1. 登录**

上市公司登录业务专区后，进入“信息披露业务”下的“监管信息”栏目，可查询到本所公司管理部门发出的相关函件列表。

### **2. 查询**

上市公司直接点击“发函标题”列，可以打开函件内容，点击相应记录的“进入”链接，可查看这一函件的详细信息。

### **3. 回函**

上市公司准备好回函文件后，在相应函件处点击“回函”按钮，进入“添加回函”界面，可上传回函文件。

## **三、自动传**

本所自动传真号码为：0755-82083111、0755-82083194。上市公司如需传真相关文件或资料至本所，可拨打前述传真号

码并按提示操作。

#### 四、上市公司高层人员及关联人信息申报

##### (一) 释义

1. 上市公司高层人员：上市公司的董事、监事、高级管理人员。

2. 为方便业务管理，本所将上市公司高层人员的任职类型划分为六类：董事、独立董事、监事、高管、董秘和证券事务代表。

其中“高管”是指本所《股票上市规则》所规定的高级管理人员，但董事会秘书列入“董秘”类进行单独管理。

3. 任职状态与上市公司高层人员某一特定的任职类型相对应，包括拟任、现任、历任、落选。

##### (二) 申报要求

1. 上市公司在报送高层人员变动的信息披露文件时，应当同时对高层人员的信息进行网上申报；如上市公司无法在当日完成信息申报，需提供董事会出具的两个交易日内完成信息申报的承诺函。

2. 上市公司高层人员任职申报或离职申报的时点要求如下：

任职类别	任职申报时点	离职申报时点
董事、独立董事、监事	有权机构作出聘任决议时，如股东大会、职工代表大会决议公告日	(1) 被免职的，有权机构作出免职决议时，如股东大会、职工代表大会决议公告日； (2) 主动离职的，申请离职报告提

		交日,离职导致低于法定人数除外; (3)任职到期的,新当选人士任职生效时。
高管、董 秘、授权代 表	董事会作出聘任 决议时,即董事会 决议公告日	(1)被免职的,董事会作出免职决 议时,即董事会决议公告日; (2)主动离职的,申请离职报告提 交日; (3)任职到期的,新当选人士任职 生效时。

3. 上市公司高层人员已申报的信息发生变化,如身份证号码变更、地址变更、家庭成员人员变更或相关信息变更等,应及时告知上市公司并委托其修改相关信息。

4. 上市公司应确保申报信息的真实、准确、及时、完整。

### (三) 操作说明

1. 上市公司通过数字证书登录到业务专区,点击“资料填报—董监高信息填报—高层人员资料”菜单项,进入高层人员信息网上填报主页面。该主页面为查询统计页面,可查询公司高层人员的主要信息、证件填报情况。

2. 上市公司通过点击“增加高层人员”按钮可以新增高层人员信息。

3. 当上市公司高层人员的基本信息、任职情况发生变化时,上市公司应及时进入高层人员信息界面进行更新维护。

4. 上市公司在网上填报或信息维护完成后,应点击“提交”按钮,将填报或修改的内容提交至本所。相关信息在提交

前可以修改，但提交后关键信息不能自行修改。关键信息包括国籍、姓名、身份证号码、护照或其他证件号码、任职类型以及离任人员的离任日期等。上市公司如需修改上述关键信息，可通过高层人员信息列表中的“网上申请”链接提交变更申请；或向本所提出书面申请，申请表格见附件 3，该表格也可在高层人员信息主页面下载。

#### **（四）申报注意事项**

1. 当国家或地区为“中国”时应填写身份证号码。
2. 上市公司应在公司高层人员正式任职及离职生效当日内维护高层人员的任职状态。对于需要履行选举程序尚未正式任职的高层人员，可将任职状态设为“拟任”，待选举后再根据选举结果变更为“现任”或“落选”。
3. 同一人有多项任职类型时，只需在该人员的任职信息处添加多条任职记录，无需重复新增人员记录。

### **五、《董事（监事、高级管理人员）声明及承诺书》报备**

#### **（一）《董事（监事、高级管理人员）声明及承诺书》报备程序**

1. 上市公司董事会秘书负责组织公司董事、监事和高级管理人员及时完成《董事（监事、高级管理人员）声明及承诺书》（以下简称《声明及承诺书》）的签署工作。
2. 《声明及承诺书》签署完成后，上市公司应将书面文件通过专人报送或邮寄方式送达本所，并根据《声明及承诺书》的书面文件及时在业务专区填报和提交电子文件。
3. 《声明及承诺书》送达本所后，上市公司应登录业务

专区查询本所登记数据，确认书面文件已送达，并已完成登记。确认方式如下：

上市公司进入业务专区“资料填报—董监高信息填报—董监高声明与承诺填报”菜单项，如该界面“书面文件是否已报送”一栏显示为“是”，表示已完成登记；显示为“否”，则表示未完成登记，上市公司应与本所监管人员联系，核实相关文件的报送与登记情况。

## （二）《声明及承诺书》电子数据填报操作说明

1. 上市公司通过数字证书登录到业务专区，点击“资料填报—董监高信息填报—董监高声明与承诺填报”菜单，进入网上填报主页面。该主页面为查询统计页面，上市公司可查询公司董事、监事和高级管理人员的声明与承诺文件报送情况。

2. 上市公司如需增加董事、监事和高级管理人员或修改现任董事、监事和高级管理人员的个人基本信息应按照“四、上市公司高层人员及关联人信息申报”的相关要求申报。

3. 前述填报主页面的“电子数据”一列显示相关人员的电子数据报送情况。如已填报，则显示为“已提交，点击进入”，否则显示为“未填报，点击填报”。

4. 对于已填报的记录，通过“点击进入”，可查询以前填报过的数据；如有必要，也可在此页面进行修改。

5. 相关人员的亲属信息通过点击填报页面“增加亲属成员”按钮进行填报。如需删除已填报的人员信息，通过“删除”按钮操作。

证券事务代表不需签署《声明与承诺书》书面文件，但其

配偶、父母、子女、兄弟姐妹的信息需通过上述步骤填报。

6. 对于亲属信息之后的其他信息，需根据相关人员的实际情况选择“是”或“否”。

7. 上市公司全部声明内容填报完成后，录入声明日期、声明地点和声明见证律师，并在第二部分的承诺部分录入承诺日期、承诺地点、承诺见证律师，然后通过“提交”按钮完成报送。

### **(三) 电子文件填报注意事项**

1. 当国家或地区为“中国”时须填写身份证号码。

2. 声明与承诺书面文件报送情况，是本所公司管理部门接收登记的情况，仅能查看，不能修改；如上市公司发现差错，可联系监管人员。

### **(四) 邮寄地址**

上市公司可通过以下地址将《声明及承诺书》寄送至本所：

地 址：深圳市福田区深南大道 2012 号

邮 编：518038

## **六、投资者关系管理及其信息披露**

### **(一) 披露内容和要求**

1. 上市公司应当制定投资者关系管理相关制度（包括投资者关系管理档案制度）；

2. 投资者关系活动中的特定对象在与上市公司直接沟通时，上市公司应要求其签署承诺书并交由公司妥善保管，承诺书格式见附件 4；

3. 上市公司在投资者关系活动结束后两个交易日内，应

编制《投资者关系活动记录表》，具体格式见附件5。《投资者关系活动记录表》及活动过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件（如有）应通过业务专区在本所投资者关系互动平台（以下简称互动易网站）披露，同时在公司网站（如有）披露；

4. 投资者关系管理相关文件披露后，原则上不得撤回、替换或删除。上市公司如发现已披露的文件存在错误或遗漏，应及时披露更正后的文件，并申请在文件名上添加标注，对更正前后的文件进行区分。如确需修改已提交的文件，上市公司可联系本所监管人员，并致电（0755-83991101）联系相关人员处理。

## （二）操作方式

上市公司通过业务专区“资料填报—投资者关系管理信息填报”栏目，将投资者关系管理相关文件提交至本所互动易网站（<http://irm.cninfo.com.cn>）披露，同时在公司网站（如有）予以披露。

## 七、联系方式

上市公司办理信息披露业务时，如在业务专区使用中遇到问题，可联系 0755-88820030；如涉及其他业务问题、意见或建议，可与本所监管人员联系。

附件：1. 上市公司网上业务专区登录方式  
2. 上传文件类型指引  
3. 上市公司董事、监事、高级管理人员个人基本资料变更申请表

4. 特定对象与上市公司直接沟通签署的承诺书签式
5. 投资者关系活动记录表格式

## 附件 1:

# 上市公司网上业务专区登录方式

上市公司可通过以下方式登录网上业务专区:

一、登录本所网站 (<http://www.szse.cn>)，点击上市公司业务专区，输入用户名和密码登录。以该种方式登录，上市公司可查看“业务通知”“法律法规”等栏目，但进入“信息披露业务”“在线填报”等菜单栏时，系统会提示选择数字证书以进行业务办理前的身份验证。

二、在 IE 浏览器中直接输入地址：<https://biz.szse.cn/>系统会提示选择数字证书进行身份验证，注意这里要求输入的 EKey 访问密码为证书密码。证书密码在数字证书申请时由发证机构设定，用户可以通过证书管理软件“EKey 管理器”中的“修改用户密码”进行修改。在数字证书使用时，如果密码连续输错三次，数字证书将会被自动锁住。上市公司需与数字证书发放机构联系解锁事宜（咨询电话：0755-88666172、0755-88668486）。

三、在证书管理软件“EKey 管理器”中，进入“设置网址”，点击“增加链接”，按如下要求进行设置：

网站名称设置为：深圳证券交易所网上业务平台

网站地址设置为：<https://biz.szse.cn/>

以下两个选项均需选择：

插入移动数字证书时，是否自动弹出网站选择窗口？

拔出移动数字证书时，是否显示关闭 IE 窗口提示框？

点击“确定”按钮，保存此次所作设置。在下一次插入数字证书时，系统会自动弹出网站选择窗口，选中上述网站后，点击“打开网站”，进行身份验证后即可直接登录。

## 附件 2:

# 上传文件类型指引

## 一、登报

适用于需在符合条件报刊上刊登的公告，包括但不限于下列内容：

1. 招股说明书摘要
2. 各类临时公告
3. 定期报告摘要

## 二、上网

适用于需在网上披露的公告（文件），包括但不限于下列内容：

1. 符合条件报刊上刊登的公告
2. 定期报告全文
3. 股东大会会议材料
4. 公司的规章制度（如公司章程、董事会议事规则、监事会议事规则、薪酬制度、信息披露管理制度等）
5. 中介机构意见（如法律意见书、独立财务顾问报告等）

## 三、报备

适用于不需对外披露，但按照本所《股票上市规则》规定或监管要求应向本所提交的各类报备文件，如董事会决议、监事会决议、中介机构报告、合同文件、协议、专项意见或批文等。

附件 3:

## 上市公司董事、监事、高级管理人员 个人基本资料变更申请表

公司代码		公司简称	
董监高姓名		联系电话	
<b>变更内容</b>			
变更业务类别	原网上申报信息	变更后信息	
<input type="checkbox"/> 姓 名			
<input type="checkbox"/> 国 籍			
<input type="checkbox"/> 身份证号码 (限中国大陆居民)			
<input type="checkbox"/> 护照号码或 其他证件号码			
<input type="checkbox"/> 离职日期			
删除开立深市证券账户所使用的证件信息			
	证件类型	证件号码	开户姓名
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> 原申报信息有误，该人员从未担任我公司董事、监事、高级管理人员，请予删除。			
备 注 (或其它情形)			
附件：相关人员身份证件复印件			
上市公司经办人签名：		董事会盖章	
联系电话：		年 月 日	

附件 4:

## 特定对象与上市公司直接沟通签署的 承诺书格式

### 承 诺 书

XXXXXX 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),在对外发布或使用的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;(公司也可明确规定责任的内容)

(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 5:

## 投资者关系活动记录表格式

### XXXX 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	<input type="checkbox"/> 特定对象调研 <input type="checkbox"/> 分析师会议 <input type="checkbox"/> 媒体采访 <input type="checkbox"/> 业绩说明会 <input type="checkbox"/> 新闻发布会 <input type="checkbox"/> 路演活动 <input type="checkbox"/> 现场参观 <input type="checkbox"/> 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	