

# 广东东方锆业科技股份有限公司

## 投资者关系管理制度

(2009年4月23日第三届董事会第十五次会议修订)

### 第一章 总则

第一条 为进一步完善公司治理结构,规范公司投资者关系工作,加强公司与投资者和潜在投资者(以下统称“投资者”)之间的沟通,加深投资者对公司的了解和认同,促进公司与投资者之间长期、稳定的良好关系,提升公司的诚信度、核心竞争能力和持续发展能力,实现公司价值最大化和股东利益最大化,根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、中国证券监督管理委员会《上市公司与投资者关系工作指引》、深圳证券交易所《深圳证券交易所股票上市规则》和《中小企业板投资者权益保护指引》及其他有关规定,结合公司实际情况,制定本制度。

第二条 投资者关系管理是指公司通过充分的信息披露,并运用金融和市场营销等手段加强与投资者及潜在投资者之间的沟通,增进投资者对公司的了解和认同,提升公司治理水平,以实现公司整体利益最大化和保护投资者合法权益的重要工作。

第三条 投资者关系管理的目的是:

(一)促进公司与投资者之间的良性关系,增进投资者对公司的进一步了解和熟悉。

- (二) 建立稳定和优质的投资者基础，获得长期的市场支持。
- (三) 形成服务投资者、尊重投资者的企业文化。
- (四) 促进公司整体利益最大化和股东财富增长并举的投资理念。
- (五) 增加公司信息披露透明度，改善公司治理。

#### 第四条 投资者关系管理的基本原则是：

- (一) 充分披露信息原则。除强制的信息披露以外，公司可主动披露投资者关心的其他相关信息。
- (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。在开展投资者关系工作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) 投资者机会均等原则。公司应公平对待公司的所有股东及潜在投资者，避免进行选择性的信息披露。
- (四) 诚实守信原则。公司的投资者关系工作应客观、真实和准确，避免过度宣传和误导。
- (五) 高效低耗原则。选择投资者关系工作方式时，公司应充分考虑提高沟通效率，降低沟通成本。
- (六) 互动沟通原则。公司应主动听取投资者的意见、建议，实现公司与投资者之间的双向沟通，形成良性互动。

第五条 公司开展投资者关系活动时应注意尚未公布信息及内部信息的保密，避免和防止由此引发泄密及导致相关的内幕交易。

## 第二章 投资者关系管理的内容和方式

第六条 投资者关系管理的工作对象：

- (一) 投资者；
- (二) 证券分析师及行业分析师；
- (三) 财经媒体及行业媒体等传播媒介；
- (四) 其他相关机构。

第七条 投资者关系管理的工作内容为，在遵循公开信息披露原则的前提下，及时向投资者披露影响其决策的相关信息，主要内容包括：

- (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) 公司依法可以披露的经营管理信息，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) 公司依法可以披露的重大事项，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、对外担保、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) 公司的其他相关信息。

第八条 公司与投资者的沟通方式包括但不限于：

- (一) 公告，包括定期报告和临时报告；
- (二) 股东大会；
- (三) 公司网站；
- (四) 分析师会议和说明会；
- (五) 一对一沟通；
- (六) 邮寄资料；
- (七) 电话咨询；
- (八) 广告、宣传单或者其他宣传材料；
- (九) 媒体采访和报道；
- (十) 现场参观；
- (十一) 路演。

第九条 公司在定期报告披露前五日内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。

第十条 公司可以举办业绩说明会、路演、分析师说明会、专题研讨会、投资者接待等会议，就公司的经营、财务等情况广泛与投资者沟通和交流，仅限于公司公开披露的信息，不得提供未公开重大信息。公司出席会议人员：公司董事长、总经理、副总经理、财务总监、独立董事、董事会秘书等高管人员，及保荐代表人。

第十一条 公司应当在年度报告披露后十日内举行年度报告说

明会，会议包括以下内容：

（一）公司所处行业的状况、发展前景、经营过程中遇到的困难和问题、解决的措施和办法；

（二）公司治理、发展战略、生产经营、募集资金使用情况，新产品和新技术的开发；

（三）公司财务状况和经营业绩及其变化趋势；

（四）公司在业务、市场营销、技术、财务、募集资金投向及发展前景等方面存在的困难、障碍、或有损失；

（五）投资者关心的与公司相关的其他问题。

第十二条 公司应至少提前两个交易日发布召开说明会的通知。公告内容主要包括日期及时间（不少于两个小时）、召开方式（现场/网络）、召开地点或网址、公司出席人员名单等内容。

第十三条 业绩说明会、分析师会议、路演可以同时采取网上直播的方式进行，使所有投资者均有机会参与，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。

第十四条 在进行业绩说明会、分析师会议、路演前，公司应确定投资者、分析师提问可回答范围，若回答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。

第十五条 公司应丰富和及时更新公司网站的内容，可将新闻发

布、公司概况、经营产品或服务情况、法定信息披露资料、投资者关系联系方法、专题文章、行政人员演说、股票行情等投资者关心的相关信息放置于公司网站。业绩说明会、分析师会议、路演结束后，公司应及时将主要内容置于公司网站或以公告的形式对外披露。

第十六条 《中国证券报》和《证券时报》为公司信息披露指定报纸，巨潮资讯网([www.cninfo.com.cn](http://www.cninfo.com.cn))为公司指定的信息披露网站，根据法律、法规和证券监管部门、深圳证券交易所规定应进行披露的信息必须于第一时间在公司信息披露指定报纸和指定网站公布。

第十七条 公司在其他公共传媒披露的信息不得先于指定报纸和指定网站，不得以新闻发布或答记者问等其他形式代替公司公告。

公司应明确区分宣传广告与媒体的报道，不应以宣传广告材料以及有偿手段影响媒体的客观独立报道。

公司应及时关注媒体的宣传报道，必要时可适当回应。

### 第三章 投资者关系管理负责人及其职责

第十八条 公司董事会秘书为公司投资者关系管理负责人，未经董事会或董事会秘书同意，任何人不得进行投资者关系管理活动。公司董事会秘书全面负责公司投资者关系管理工作，在全面深入了解公司运作和管理、经营状况、发展战略等情况下，负责策划、安排和组织各类投资者关系管理活动。

第十九条 董事会秘书作为公司的高级管理人员具体负责策划、

安排和组织投资者关系管理事务，并承担全面了解公司管理、经营运作、发展战略的职责。董事会秘书负责组织制定投资者关系管理的具体制度和实施细则，并负责落实和实施。

第二十条 董事会秘书负责组织对公司高级管理人员及相关人员就投资者关系管理进行全面和系统的介绍或培训。在进行投资者关系活动之前，董事会秘书及证券部应对公司高级管理人员及相关人员进行有针对性的介绍和指导。

第二十一条 董事会秘书及证券部要持续关注新闻媒体及互联网上有关公司的各类信息并及时反馈给公司董事会及管理层。

第二十三条 公司董事、监事和其他高级管理人员以及公司的其他职能部门、各分公司、子公司及其责任人应积极参与并主动配合董事会秘书搞好投资者关系管理工作。

## 第五章 投资者关系管理职能部门及其职责

第二十四条 证券部为投资者关系管理职能部门，具体履行投资者关系管理工作的职责，主要包括：

（一）信息沟通：根据法律、法规、深圳证券交易所《股票上市规则》的要求和投资者关系管理的相关规定及时、准确地进行信息披露；根据公司实际情况，通过举行说明会及路演等活动，与投资者进行沟通；通过电话、电子邮件、传真、接待来访等方式回答投资者的咨询；

(二) 定期及临时报告：负责公司年度报告、中期报告、季度报告及临时报告的编制工作；

(三) 筹备会议：筹备年度股东大会、临时股东大会、董事会，准备会议材料；

(四) 公共关系：建立和维护与监管部门、证券交易所等相关部门良好的公共关系；

(五) 媒体合作：跟踪媒体有关公司情况的信息发布，并及时向董事会秘书汇报，加强与财经媒体的合作关系，引导媒体对公司的报道；

(六) 网络信息平台建设：关注公司网站互动服务的投资者提问，并在遵守公开信息披露要求的前提下，及时予以回复；

(七) 危机处理：在公司发生诉讼、仲裁、重大重组、关键人员的变动、盈利大幅度波动、股票交易异动、自然灾害等危机发生后迅速提出有效的处理方案；

(八) 投资者关系活动档案的建立、健全、保管等工作，档案文件内容至少记载投资者关系活动的参与人员、时间、地点、内容及相关建议、意见等；

(九) 有利于改善投资者关系的其他工作。

第二十五条 公司从事投资者关系工作的人员需要具备以下素质和技能：



(一) 对公司有全面了解, 包括产业、产品、技术、流程、管理、研发、市场营销、财务、人事等各个方面, 并对公司的发展战略和发展前景有深刻的了解;

(二) 具有良好的知识结构, 熟悉公司治理、财务、会计等相关法律法规、法规;

(三) 具有良好的沟通和协调能力;

(四) 具有良好的品行、诚实信用;

(五) 准确掌握投资者关系管理的内容及程序。

## 第六章 现场接待细则

第二十六条 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。

第二十七条 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。

第二十八条 公司证券部负责确认投资者、分析师、证券服务机构人员身份, 准备、签署和保存《承诺书》等相关文件, 至少应记载以下内容:

(一) 活动参与人员、时间、地点、方式;

(二) 活动的详细内容;

(三) 未公开重大事项泄密的处理过程及责任承担(如有);

(四) 其他内容。

并指派两人或两人以上陪同、接待,合理、妥善地安排参观过程。

第二十九条 由董事会秘书来回答问题,接待人员必须积极配合好投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象的问询,遵守公司《公司章程》、《信息披露管理制度》及相关法律法规的规定,并有证券事务代表负责记录接待谈话内容。

第三十条 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部存档,存档期限十年。

第三十一条 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,由证券部向其索要预发稿件,核对相关内容,董事会秘书复核同意后方可对外发布。

第三十二条 公司通过业绩说明会、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,不得提供内幕信息。业绩说明会应采取网上直播的方式进行,使所有投资者均有机会参与,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。

公司发现特定对象相关稿件中涉及公司未公开重大事项的,应立即报告深圳证券交易所并公告,同时要求其在公司正式公告前不得泄露该信息。

## 第七章 附则

第三十三条 本制度未尽事宜，按有关法律、行政法规、中国证监会和深圳证券交易所的有关规定执行。

第三十四条 本制度与有关法律、行政法规和规范性文件的有关规定不一致的，以有关法律、行政法规和规范性文件的规定为准。

第三十五条 本制度的解释权归董事会。

第三十六条 本制度自公司董事会审议通过之日起开始实施，修改时亦同。

广东东方锆业科技股份有限公司董事会

二〇〇九年四月二十三日