

# 昆吾九鼎投资控股股份有限公司

## 投资者关系管理制度

( 2016 年 8 月 9 日修订 )

### 第一章 总则

**第一条** 为了加强昆吾九鼎投资控股股份有限公司（以下简称“公司”）与投资者之间的信息沟通，促进公司与投资者之间的良性关系，促进公司诚信自律、规范运作、提升公司的内在价值，更好地实现公司价值最大化和股东利益最大化的目标，根据《中华人民共和国公司法（2013年修订）》、《中华人民共和国证券法（2014年修订）》、《上海证券交易所股票上市规则（2014年修订）》及其他适用法律、法规、规范性文件以及《昆吾九鼎投资控股股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

**第二条** 投资者关系工作是指公司通过信息披露与交流，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** 投资者关系工作应遵循的基本原则：充分披露信息原则、合规披露信息原则、投资者机会均等原则、诚实守信原则、高效低耗原则以及互动沟通原则。

**第四条** 投资者关系管理工作应客观、真实、准确、完整地反映公司实际情况，体现公平、公正、公开的原则，平等对待全体投资者，特

别是中小投资者。保障所有投资者享有知情权及其它合法权益。

**第五条** 公司股东（包括现时的股东和潜在的股东）、基金等投资机构、证券分析师、财经媒体、监管部门及其他相关的相关人员或机构。如无特别说明，本制度所称的投资者为上述人员或机构的总称。

## 第二章 组织机构

**第六条** 投资者关系管理工作在公司董事会领导下开展工作，接受证券监督管理部门、上海证券交易所的管理和指导。

**第七条** 公司董事会秘书为投资者关系管理工作负责人，全面负责投资者关系管理工作，其主要职责有：

（一）负责策划、安排和组织各类投资者关系管理活动。

（二）负责信息披露的审查和答复投资者提问的文字资料的审核。

（三）负责对公司高级管理人员及相关人员进行投资者关系管理业务培训，结合投资者关系管理活动有针对性地进行业务指导。

（四）安排新闻媒体对公司高级管理人员采访；组织公司新闻报道。

（五）持续关注 and 收集新闻媒体上有关本公司信息并及时反馈给公司董事会和管理层。

（六）组织安排与其他上市公司、专业的投资者关系管理咨询公司进行业务交流。

**第八条** 证券部是公司董事会及董事会秘书的办事机构，是公司投资者关系管理的职能部门，其主要职责有：

(一) 跟踪收集国家新发布的法律、法规以及监督管理部门最新监管动态。

(二) 制定投资者关系管理工作年度计划及活动方案并组织实施。

(三) 统计分析公司在册投资者情况，研究分析投资者的需求，为开展投资者关系管理活动提供依据。

(四) 接受分析师、投资者和媒体的咨询；接待投资者来访，与机构投资者及中小投资者保持经常联络，提高投资者对公司的参与度。

(五) 建立并维护与证券交易所、行业协会、媒体以及其他上市公司和相关机构之间良好的公共关系。

(六) 负责公司投资者关系管理活动有关的文字材料、影像资料档案的收集管理工作。

(七) 负责公司投资者咨询电话的接听，回复投资者的传真、信函以及邮寄投资者索取的资料。

### 第三章 投资者关系的活动方式

**第九条** 公司与投资者的沟通包括但不限于以下方式：

- 1、公告，包括定期报告和临时报告；
- 2、股东大会；
- 3、公司网站；
- 4、电话咨询；
- 5、媒体采访和报道；
- 6、邮寄资料；

- 7、实地考察和现场参观；
- 8、广告和其他宣传资料；
- 9、路演、分析师会议、主题推介等；

**第十条** 对投资者的接待程序：

对于以电话、信函、传真、网站等形式提出问题的投资者，证券部应首先确定其来访意图。对于咨询公司投资信息的投资者，如果该等问题所涉及的信息为公开披露信息，应及时予以准确、完整的回答；如果该等问题所涉及的信息为非公开披露信息，应委婉谢绝并告之理由。对于探询公司敏感信息的投资者，如果公司有统一答复的，应按照统一答复及时回答；如果公司没有统一答复的，应委婉谢绝并告之理由，对于投资者非常关心的问题应及时向董事会秘书报告。

对于实地拜访的投资者，按照如下程序接待：来访信息→了解确认来访意图和人员→安排接待方式和接待人员→接待准备和接待登记→接待、洽谈、回复等→证券部备案。

**第十一条** 投资者接待工作由证券部统一协调，公司有关部门、单位应为接待投资者提供必要的工作条件。除公司董事会秘书和证券部外，公司任何人员和部门不得进行投资者接待工作，也不得代表公司向投资者传达公司内部相关信息。

**第十二条** 按照对等原则和重要性原则，安排公司领导会见投资者。到现场考察，需报请主管领导批准，并确定考察计划和陪同人员，被考察单位应积极配合。

**第十三条** 对投资者的信息披露应严格执行公司《信息披露管理办

法》，保证公司对外信息披露的一致性和统一性。

**第十四条** 在接待投资者、证券分析师时，若对于该问题的回答内容个别的或综合的等同于提供未曾发布的股价敏感资料，任何人均必须拒绝回答。证券分析师要求提供或评论可能涉及公司未曾发布的股价敏感资料，也必须拒绝回答。

**第十五条** 证券分析师或媒体记者误解了公司提供的任何信息以致在其分析报告或报道中出现重大错误的，应要求该证券分析师或媒体记者立即更正。

#### **第四章 证券部工作人员行为准则**

**第十六条** 证券部是投资者了解公司情况的主要窗口，证券部工作人员要热情、耐心、平等对待每一位投资者，并努力提高素质和技能：

- 1、了解公司发展战略、管理、市场营销、财务、人事状况以及公司所处行业的基本情况，准确把握与投资者交流时的信息披露尺度；
- 2、熟悉公司治理、财务会计和信息披露相关法规；
- 3、具有较好的与投资者沟通的技能，有较强的协调能力；
- 4、诚实守信，有良好的执业操守，不利用工作便利为自己或他人谋求私利，不泄漏公司商业秘密和尚未公开披露的股价敏感信息。

#### **第五章 附 则**

**第十七条** 本制度由公司董事会负责修订和解释。

**第十八条** 本制度未尽事宜，适用《证券法》、《上海证券交易所股票上市规则》、《公司章程》等的有关规定。

第十九条 本制度自董事会审议通过之日起生效。