

# 广东绿之彩印刷科技股份有限公司

## 投资者关系管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为完善公司治理结构,规范公司投资者关系管理工作,进一步保护投资者的合法权益,建立公司与投资者之间及时、互信的良好沟通关系,根据《公司法》、《证券法》、中国证监会有关规定及《全国中小企业股份转让系统业务规则(试行)》等相关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的相关规定,制定本制度。

**第二条** 投资者关系管理是指公司通过各种方式的投资者关系活动,加强与投资者和潜在投资者(以下统称“投资者”)之间的沟通和交流,增进投资者对公司的了解,以实现公司、股东及其他相关利益者合法权益最大化的一项战略性管理行为。

### 第二章 投资者关系管理的目的和原则

**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）充分保障投资者知情权及合法权益的原则。

（二）合法、合规披露信息原则。公司应严格按照国家法律、行政法规、部门规章及监管机构颁布的相关规范性文件和公司相关制度的规定和要求，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对尚未公布信息及其他内部信息保密，一旦出现泄密的情形，公司应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所有投资者，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）保密原则。公司的接待人员不得擅自向对方披露、透露或泄露未公开重大信息，也不得在公司内部刊物或网络上刊载未公开的重大信息。

### 第三章投资者关系管理的内容与方式

第五条投资者关系工作中公司与投资者沟通的内容主要包括：

（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；

（三）公司依法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）投资者关心的其他相关信息（公司保密事项除外）。

**第六条** 公司投资者关系管理方式包括但不限于：

（一）定期报告与临时公告

根据国家法律、法规和中国证券监督管理委员会有关规定及相关细则应披露的信息必须第一时间在公司指定的信息披露报纸和网站上公布；公司不得在非指定的信息披露报纸和网站上或其他场所发布尚未披露的公司重大信息。

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，不得以新闻发布会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。

（二）股东大会

公司股东大会在召开时间和地点等方面应充分考虑股东参会的便利性，应为中小股东参加股东大会创造条件；在条件许可的情况下，可利用互联网增加股东参会的机会。

（三）一对一沟通

公司可在认为必要的时候，就公司的经营情况、财务状况及其他事项与投资者、分析师、新闻媒体等进行一对一的沟通，介绍公司情况、回答有关问题并听取相关建议。

公司与特定对象进行直接沟通前，应要求特定对象出具公司证明或身份证等资料，并要求特定对象签署承诺书（见附件一）。但公司应邀参加证券公司研究所等机构举办的投资策略分析会等情形除外。

公司在与特定对象交流沟通的过程中，应当做好会议记录。公司应当将会议记录、现场录音（如有）、演示文稿（如有）、向对方提供的文档（如有）等文件资料存档并妥善保管。

公司与特定对象交流沟通后，应当要求特定对象将基于交流沟通形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件在发布或使用前知会公司。公司应当按照《非上市公众公司监督管理办法》的规定，对上述文件进行核查。

公司与特定对象交流沟通后，还应进行事后复核，及时检查是否存在可能因疏忽而导致任何未公开重大信息的泄露。

#### （四）现场参观

投资者到公司现场参观、座谈沟通时，公司应合理、妥善安排参观过程，避免参观人员有机会获取未公开重大信息。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。未经允许，禁止参观人员拍照、录像。

#### （五）电子邮件和电话咨询

投资者可以通过信箱和咨询电话向公司询问和了解情况。公司应

在定期报告中公布相关人员电子信箱和咨询电话号码，如有变更应及时公告。

(六) 其他方式

如媒体采访与报道、广告宣传单或其他宣传材料、邮寄资料等。

#### 第四章 投资者关系管理负责人及工作职责

**第七条** 董事会秘书是投资者关系管理负责人，未经董事会秘书许可，任何人不得从事投资者关系管理活动。在公司网站设立投资者关系管理专栏，设立投资者关系管理信箱。

**第八条** 董事长、董事会秘书或董事会授权的其他人员为公司对外发言人。除得到明确授权外，公司其他董事、监事、高级管理人员和相关员工不得在投资者关系活动中代表公司发言。

**第九条** 投资者关系工作包括的主要职责是：

(一) 分析研究。统计分析投资者的数量、构成及变动情况；持续关注投资者及媒体的意见、建议和报道等各类信息并及时反馈给公司董事会及管理层。

(二) 沟通与联络。整合公司生产经营活动、财务、项目投资等投资者所需信息，按照有关规定及时、准确、完整地进行信息披露。

(三) 公共关系。建立并维护与证券监管部门、行业协会、媒体以及其他公司和相关机构之间良好的公共关系，及时了解和掌握监管部门出台的政策和法规，引导媒体对公司情况进行客观、公正的报道；在涉讼、重大重组、关键人员的变动、股票交易异动以及经营环境重大变动等重大事项发生后，配合公司相关部门提出并实施有效处理方

案，积极维护公司的公共形象。

（四）有利于改善投资者关系的其他工作。

**第十条**在不影响生产经营和泄露商业秘密的前提下，公司各职能部门、分支机构及公司全体员工有义务协助董事会秘书和投资者关系管理职能部门开展投资者关系管理工作。

**第十一条**投资者关系管理职能部门应当以适当方式组织对公司员工特别是董事、监事、高级管理人员、部门负责人、分支机构负责人进行投资者关系管理相关知识的培训。在开展重大的投资者关系促进活动时，还应当举行专门的培训活动。

**第十二条**公司从事投资者关系管理工作的人员需要具备以下素质和技能：

（一）全面了解公司各方面情况。

（二）具备良好的知识结构，熟悉公司治理、财务会计等相关法律、法规和证券市场的运作机制。

（三）具有良好的沟通和协调能力。

（四）具有良好的品行，诚实守信。

## **第五章投资者关系管理信息披露**

**第十三条**公司及相关信息披露义务人在投资者关系活动中如向特定对象提供了未公开的非重大信息，公司应当及时向所有投资者披露，确保所有投资者可以获取同样信息。

## **第六章附则**

**第十四条**本制度未尽事宜，按照国家法律、行政法规、部门规章、

规范性文件及证券监管部门和《公司章程》的有关要求和规定执行。

**第十五条**本制度的解释权和修订权归公司董事会。

**第十六条**本制度自公司股东大会审议通过之日起实施。