

证券代码：430596

证券简称：新达通

主办券商：申万宏源承销保荐

新达通科技股份有限公司投资者关系管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

公司于2024年4月17日召开第五届董事会第七次会议，审议通过《投资者关系管理制度》。表决结果：同意5票；反对0票；弃权0票。本议案需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

新达通科技股份有限公司

投资者关系管理制度

第一章 总 则

第一条 为了进一步加强新达通科技股份有限公司（以下简称“公司”）与投资者和潜在投资者（以下统称“投资者”）之间的沟通，促进投资者对公司的了解，进一步完善公司法人治理结构，实现公司价值和股东利益最大化，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）和《公司章程》等有关规定，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各种方式的投资者关系活动，加强与投资者之间的沟通，增进投资者对公司了解和认同，实现公司和投资者利益

最大化的战略管理行为。

第三条 投资者关系管理的基本原则：

- （一）公平性原则。公平、平等对待所有投资者；
- （二）权益保障原则。充分保障投资者知情权等合法权益；
- （三）高效率、低成本原则。采用先进的沟通手段，努力提高沟通效果，降低沟通成本；

（四）合规性原则。严格遵守国家法律法规及全国中小企业股份转让系统有限责任公司的规定。

第四条 投资者关系管理的目的：

（一）树立尊重投资者及投资市场的管理理念，建立稳定和优质的投资者基础，获得长期的市场支持；

（二）通过充分的信息披露和加强与投资者的沟通，促进投资者对公司的了解和认同；

（三）促进公司诚信自律、规范运作；

（四）提高公司透明度，改善公司治理结构。

（五）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。

公司的投资者关系管理工作应客观、真实、准确、完整地介绍和反映公司的实际状况，避免过度宣传可能给投资者造成的误导。

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

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）新闻媒体；
- （四）其他相关机构。

第七条 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。

第八条 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；
- (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。

第三章 投资者关系管理负责人及其职责

第九条 董事会秘书为公司投资者关系管理的负责人，公司董事会办公室为公司的投资者关系管理职能部门，具体负责公司投资者关系管理事务。

第十条 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。从事投资者关系管理的人员须具备以下素质：

- (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；

(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)准确把握投资者关系管理的内容及程序。

第十一条 董事会秘书负责组织对公司董事、监事、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。

除非得到明确授权并经过培训，公司其他董事、监事、高级管理人员和员工不得在投资者关系活动中代表公司发言。

第十二条 董事会秘书及董事会办公室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。

第四章 投资者关系管理职能部门及其职责

第十三条 董事会办公室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：根据相关法律、法规、规范性文件、中国证监会、证券交易所、全国中小企业股份转让系统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，通过举行业绩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：主持年度报告、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、中国证监会、证券交易所、全国中小企业股份转让系统有限责任公司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，每天九时前将该时点前发布的有关公司信息情况报送董事会秘书，加强与财经媒体的合作关系，引导媒体对公司的报道，安排高级管理人员和其他重要人员的采访报道；

(六) 危机处理：在诉讼、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；

(七) 投资者关系活动应建立完备的档案，投资者关系活动档案至少应当包括投资者关系活动参与人员、时间、地点；投资者关系活动中谈论的内容等事项。投资者关系活动档案由证券部负责保管，存档期限十年。

(八) 有利于改善投资者关系的其他工作。

第十四条 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、子公司、全体员工应积极参与并主动配合董事会办公室实施投资者关系管理工作。

第十五条 董事会办公室应当以适当方式组织对公司全体员工特别是董事、监事、高级管理人员、部门负责人、各分、子公司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。

第十六条 董事会办公室应当尽可能通过多种方式与投资者进行及时、深入和广泛的沟通，并借助互联网等快捷手段，提高沟通效率、降低沟通成本。

第五章 投资者关系活动及现场接待细则

第十七条 公司在定期报告披露前三十日内应尽量避免进行投资者关系活动，防止泄漏未公开重大信息。

第十八条 公司应在必要时举行投资者说明会。

第十九条 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，公司可以拒绝回答。

第二十条 公司通过业绩说明会、分析师会议、路演等方式与投资者就公司的经营情况、财务状况及其他事项进行沟通时，不得提供未公开重大信息。

第二十一条 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。

第二十二条 公司应在定期报告中公布公司网址和咨询电话号码。当网址或咨询电话号码发生变更后，公司应及时进行公告。

第二十三条 公司接待特定对象到公司现场参观、座谈、沟通，实行预约制度，由公司董事会办公室统筹安排。公司董事、监事、高级管理人员和证券事务代表等相关人员在接待投资者、中介机构、媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通前，应当向董事会秘书报告，在得到董事会秘书许可后，方可接待。

前款所述特定对象是指比一般中小投资者更容易接触到信息披露主体和更具信息优势，可能利用未公开重大消息进行交易或传播的机构或个人，包括但不限于：

- （一）从事证券分析、咨询及其他证券服务业的机构、个人及其关联人；
- （二）从事证券投资的机构、个人及其关联人；
- （三）持有上市公司总股本5%以上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；
- （五）全国中小企业股份转让系统有限责任公司认定的其他机构或个人。

公司接待人员应合理、妥善地安排参观过程，避免参观者有机会获取未公开信息。公司应派两人以上陪同参观，并由专人对参观人员的提问进行回答。若对于该问题的回答内容个别或综合的等同于提供了尚未披露的股价敏感信息，上述知情人均不得回答。特定对象要求提供或评论可能涉及公司未曾发布的股价敏感信息，也必须拒绝回答。

第二十四条 公司与特定对象进行直接沟通前，应要求特定对象签署承诺书，承诺书至少应包括以下内容：

（一）承诺不故意打探公司未公开重大信息，未经公司许可，不与公司指定人员以外的人员进行沟通或问询；

（二）承诺不泄漏无意中获取的未公开重大信息，不利用所获取的未公开重大信息买卖公司证券或建议他人买卖公司证券；

（三）承诺在投资价值分析报告、新闻稿等文件中不使用未公开重大信息，除非公司同时披露该信息；

（四）承诺在投资价值分析报告、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，不使用主观臆断、缺乏事实根据的资料；

- (五)承诺投资价值分析报告、新闻稿等文件在对外发布或使用前知会公司；
(六)明确违反承诺的责任。

第二十五条 承诺书一式两份，其中一份作为公司档案由董事会办公室负责保管，保管期限十年。

第二十六条 公司应认真核查特定对象知会的投资价值分析报告、新闻稿等文件。

发现其中存在错误、误导性记载的，应要求其改正；拒不改正的，公司应及时发出澄清公告进行说明。

发现其中涉及未公开重大信息的，应立即报告中国证监会、证券交易所或全国中小企业股份转让系统并公告，同时要求其在公司正式公告前不得对外泄漏该信息并明确告知在此期间不得买卖公司证券。

第六章 附则

第二十七条 本制度未尽事宜，按有关法律、行政法规、中国证监会、证券交易所、全国中小企业股份转让系统的有关规定执行。本制度与有关法律、行政法规、中国证监会、证券交易所和全国中小企业股份转让系统的有关规定冲突时，按有关法律、行政法规、中国证监会、证券交易所和全国中小企业股份转让系统的有关规定执行。

第二十八条 本制度自公司股东大会审议通过后生效。

第二十九条 本制度由公司董事会负责制订、修改和解释。

新达通科技股份有限公司

董事会

2024年4月18日