

证券代码：874175

证券简称：中环洁

主办券商：招商证券

中环洁集团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

根据中环洁集团股份有限公司（以下简称“公司”）2024年5月9日召开的第一届董事会第三十七次会议，会议审议通过了《关于制定〈公司在北京证券交易所上市后适用的公司治理制度〉的议案》《〈中环洁集团股份有限公司投资者关系管理制度〉（北交所上市后适用）》。表决结果：同意9票，反对0票，弃权0票。本议案不涉及回避表决。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

中环洁集团股份有限公司投资者关系管理制度

第一章 总则

第一条 为推动中环洁集团股份有限公司（以下简称“公司”）完善治理结构，规范公司投资者关系管理工作，促进证券市场健康发展，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》”）、《北京证券交易所股票上市规则（试行）》等相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）及北京证券交易所（以下简称“北交所”）的规定、业务规则、业务细则等（以下合称“相关法律法规”）及《中环洁集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合公司实际情况，制订本制度。

第二条 投资者关系管理是指公司通过便利股东权利行使、信息披露、互动交流和诉求处理等工作，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，以提升公司治理水平和企业整体价值，实现尊重投资者、回报投资者、保护投资者目的的相关活动。

第三条 公司开展投资者关系管理工作应体现公平、公正、公开原则。公司应当在投资者关系管理工作中，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决策造成误导。

公司应当积极做好投资者关系管理工作，及时回应投资者的意见建议，做好投资者咨询解释工作。

第四条 投资者关系管理的目的是：

- （一）形成公司与投资者双向沟通渠道和有效机制，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，并获得认同与支持；
- （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、尊重投资者的投资服务理念；
- （四）促进公司整体利益和股东利益最大化并有机统一的投资理念；
- （五）通过充分的信息披露，增加公司信息披露透明度，不断完善公司治理。

第五条 投资者关系管理的基本原则是：

- （一）合规披露信息原则。公司应遵守相关法律法规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幕信息的保密，一旦出现泄密的情形，公司应当按有关规定及时予以披露；
- （二）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，避免进行选择性信息披露；

- (三) 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；
- (四) 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；
- (五) 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。

第六条

公司投资者关系管理工作应当严格遵守相关法律法规的要求，不得在投资者关系活动中以任何方式发布或者泄漏未公开重大信息。

公司在投资者关系活动中违规泄露了未公开重大信息的，应当立即通过指定信息披露媒体发布正式公告，并采取其他必要措施。

第二章 投资者关系管理的内容和方式

第七条

投资者关系管理的工作对象：

- (一) 投资者（包括在册和潜在投资者）；
- (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) 北交所等监管部门或相关机构；
- (五) 其他相关个人和机构。

第八条

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。投资者关系管理中，公司与投资者沟通的主要内容包

- (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（涉及商业秘密、行业机密和国家机密的除外）；
- (二) 法定信息披露及其说明，包括定期报告和临时报告等；
- (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、管理模式及变化等；
- (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) 企业经营管理理念和企业文化建设；
- (六) 公司的环境、社会和治理信息；
- (七) 股东权利行使的方式、途径和程序等；
- (八) 投资者诉求处理信息；
- (九) 公司正在或者可能面临的风险和挑战；
- (十) 公司的其他相关信息。

第九条

公司应当多渠道、多平台、多方式开展投资者关系管理工作。公司与投资者的沟通方式主要包括但不限于：

- (一) 设立专门的投资者咨询电话和传真，咨询电话由熟悉情况的专人负责，保证在工作时间线路畅通、认真接听。咨询电话号码如有变更应尽快公布；
- (二) 公司设立专门的投资者咨询电子邮箱，投资者可通过邮件向公司询问、了解情况，公司也可以通过信箱回复或解答有关问题。邮箱地址如有变更，应及时在正式公告中进行披露；
- (三) 利用网络等现代通讯工具定期或不定期开展有利于改善投资者关系的交流活动；
- (四) 努力创造条件便于中小股东参加股东大会；
- (五) 在遵守信息披露规则的前提下，建立于投资者的重大事项沟通机制，在制定涉及股东权益的重大方案时，通过多种方式与投资者进行充分沟通和协商。
- (六) 其他符合相关法律法规、《公司章程》的方式。

公司应尽可能通过多种方式与投资者及时、深入和广泛地沟通，并应特别注意使用互联网络提高沟通的效率，降低沟通的成本。

第十条

公司应在公司官网开设投资者关系专栏，收集和答复投资者的咨询、投诉和建议等诉求，及时发布和更新投资者关系管理相关信

息。公司应对公司网站进行及时更新，并将历史信息与当前信息以显著标识加以区分，对错误信息应及时更正，避免对投资者产生误导。

第十一条 公司可以安排投资者、基金经理、分析师等到公司现场参观、座谈沟通。公司应当合理、妥善地安排活动，避免让来访人员有机会得到内幕信息和未公开的重大事件信息。

公司可以通过路演、分析师会议等方式，沟通交流公司情况，回答问题并听取相关意见建议。

第十二条 公司应努力为中小股东参加股东大会创造条件，充分考虑召开的时间和地点，以便股东参加。公司应为投资者发言、提问以及与公司董事、监事和高级管理人员等交流提供必要的时间。股东大会应当提供网络投票的方式。

第十三条 公司可以在按照信息披露规则作出公告后至股东大会召开前，与投资者充分沟通，广泛征询意见。

第十四条 除依法履行信息披露义务外，公司应当按照中国证监会、北交所的规定积极召开投资者说明会，向投资者介绍情况、回答问题、听取建议。投资者说明会包括业绩说明会、现金分红说明会、重大事项说明会等情形。一般情况下董事长或者总经理应当出席投资者说明会，不能出席的应当公开说明原因。公司召开投资者说明会应当事先公告，事后及时披露说明会情况。投资者说明会应当采取便于投资者参与的方式进行，现场召开的鼓励通过网络等渠道进行直播。

第十五条 存在下列情形的，公司应当按照中国证监会、北交所的规定召开投资者说明会：

- （一）公司当年现金分红水平未达相关规定，需要说明原因；
- （二）公司在披露重组预案或重组报告书后终止重组；
- （三）公司证券交易出现相关法律法规规定的异常波动，公司核查后发现存在未披露重大事件；
- （四）公司相关重大事件受到市场高度关注或质疑；

(五) 其他应当召开投资者说明会的情形。

第十六条 公司应当加强与投资者的沟通和交流，建立与投资者沟通的有效渠道。举办年度报告说明会的，公司应当在不晚于年度股东大会召开之日举办，公司董事长（或者总经理）、财务负责人、董事会秘书应当出席说明会，会议包括下列内容：

- (一) 公司所处行业的状况、发展前景、存在的风险；
- (二) 公司发展战略、生产经营、募集资金使用、新产品和新技术开发；
- (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、募集资金用途及发展前景等方面存在的困难、障碍、或有损失；
- (五) 投资者关心的其他内容。

公司应当至少提前 2 个交易日发布召开年度报告说明会的通知，公告内容应当包括日期及时间、召开方式（现场/网络）、召开地点或者网址、公司出席人员名单等。

第十七条 投资者依法行使股东权利的行为，以及投资者保护机构持股行权、公开征集股东权利、纠纷调解、代表人诉讼等维护投资者合法权益的各项活动，公司应当积极支持配合。投资者向公司提出的诉求，公司应当承担处理的首要责任，依法处理、及时答复投资者。

第十八条 公司应当明确区分宣传广告与媒体报道，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。公司应当及时关注媒体的宣传报道，必要时予以适当回应。

第三章 投资者关系管理的组织与实施

第十九条 公司投资者关系管理工作的主要职责包括：

- (一) 拟定投资者关系管理制度，建立工作机制；
- (二) 组织与投资者沟通联络的投资者关系管理活动；
- (三) 组织及时妥善处理投资者咨询、投诉和建议等诉求，定期反馈给公司董事会以及管理层；

- (四) 管理、运行和维护投资者关系管理的相关渠道和平台；
- (五) 保障投资者依法行使股东权利；
- (六) 配合支持投资者保护机构开展维护投资者合法权益的相关工作；
- (七) 统计分析公司投资者的数量、构成以及变动等情况；
- (八) 开展有利于改善投资者关系的其他活动。

第二十条 董事会秘书担任公司投资者关系管理的负责人。公司董事会是公司投资者关系管理的决策机构，负责审核公司有关投资者关系管理的制度，并负责监督、核查有关制度的实施情况及投资者关系管理事务的日常运作情况。公司及公司控股股东、实际控制人以及董事、监事和高级管理人员应当为董事会秘书履行投资者关系管理工作职责提供便利条件。

第二十一条 公司及其控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员和工作人员不得在投资者关系管理活动中出现下列情形：

- (一) 透露或者发布尚未公开的重大事件信息，或者与依法披露的信息相冲突的信息；
- (二) 透露或者发布含有误导性、虚假性或者夸大性的信息；
- (三) 选择性透露或者发布信息，或者存在重大遗漏；
- (四) 对公司证券价格作出预测或承诺；
- (五) 在未得到明确授权的情况下代表公司发言；
- (六) 歧视、轻视等不公平对待中小股东或者造成不公平披露的行为；
- (七) 违反公序良俗，损害社会公共利益；
- (八) 其他违反信息披露规定，或者影响公司证券及其衍生品种正常交易的违法违规行为。

第二十二条 从事投资者关系管理的员工须对公司及公司所处行业有比较全面的了解，具有良好的知识结构和业务素质，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，具备良好的沟通协调能力，准确掌握投资者关系管理的内容及程序等。

- 第二十三条** 经董事会授权，董事会秘书根据需要可以聘请专业的投资者关系工作机构协助公司实施投资者关系工作。
- 第二十四条** 公司设置专线投资者咨询电话、传真电话，由熟悉情况的专人负责，保证在工作时间线路畅通，认真友好接听接收，通过有效形式向投资者反馈，确保与投资者之间的沟通畅通，回答投资者对公司经营情况的咨询。当公司投资者咨询电话变更时应及时公告变更后的咨询电话。
- 第二十五条** 公司业务方面的媒体宣传与推介，公司相关业务部门提供样稿，并经董事会秘书审核后方能对外发布。
- 第二十六条** 主动来到公司进行采访报道的媒体应提前将采访计划报董事会秘书审核确定后方可接受采访，拟报道的文字资料应送董事会秘书审核后方可公开对外宣传。
- 第二十七条** 在公共关系维护方面，公司应与证券监管部门、北交所等相关部门建立良好的沟通关系，及时解决前述部门关注的问题，并将相关意见传达至公司董事、监事和高级管理人员，争取与其它上市公司建立良好的交流合作平台。
- 第二十八条** 在不影响生产经营和泄露商业秘密的前提下，公司的其他职能部门、子公司及公司全体员工有义务协助董事会秘书及相关职能部门进行相关投资者关系管理工作。
- 第二十九条** 公司应以适当形式对公司员工特别是董事、监事、高级管理人员、部门负责人和公司控股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，还应举行专门的培训活动。
- 第三十条** 公司与投资者之间发生的纠纷，应当协商解决。协商解决不成的，可以提交证券期货纠纷专业调解机构进行调解、向仲裁机构申请仲裁或者向人民法院提起诉讼。

第四章 投资者关系管理档案

- 第三十一条** 公司董事会秘书负责制定并留存投资者关系管理的档案，并由专人进行收集、整理、归档、保管。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。

第三十二条 公司进行的投资者关系活动应当在活动结束后 2 个交易日内完成档案的收集、整理、归档工作，并向北交所呈报（如需）。归档经办人应当保证归档的文件资料齐全、完整、准确。

第三十三条 公司开展业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动，应当编制投资者关系活动记录，并将该活动记录及活动过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件（如有）及时通过北交所指定的方式发布，同时可以在公司网站刊载。

第三十四条 公司在投资者关系活动中违规泄漏了未公开重大信息的，应当立即通过指定信息披露媒体发布正式公告，并采取其他必要措施。

第三十五条 投资者关系管理档案至少应当包括下列内容：

- （一）投资者关系活动参与人员、时间、地点；
- （二）投资者关系活动的交流内容；
- （三）未公开重大信息泄密的处理过程及责任追究情况（如有）；
- （四）其他内容。

第三十六条 归档的资料，应当做到打印、书写的材料合乎标准、字迹清晰、内容规范、符合相关法律法规规定的档案保护的要求。

第三十七条 凡公司人员因工作需要借阅投资者关系管理档案材料的，借阅人应当就查阅目的履行向董事会秘书审批的程序。在获得董事会秘书书面批准后，由档案保管人员进行登记，并由借阅人签字确认。借阅档案材料的时间不得超过一周。

第三十八条 借阅人对档案应负有安全和保密的责任。借阅人要妥善保管档案，严禁对档案材料进行涂改、撕页、拆卷。借阅人不得将档案转借他人或将档案带离公司。

第三十九条 承办投资者关系管理档案的人员发生工作变动，应将经办的文件材料向接办人员交接清楚，不得擅自带走或销毁。

第四十条 投资者关系管理档案保存期限为10年，到期后公司可根据实际情况予以销毁。

第五章 附则

第四十一条 本制度未尽事宜，按相关法律法规和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的相关法律法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按相关法律法规和《公司章程》的规定执行，并及时修订，报董事会审议通过。

第四十二条 本制度由公司董事会负责解释。

第四十三条 本制度由公司董事会审议通过，并自公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北交所上市之日起生效。

中环洁集团股份有限公司

董事会

2024年5月10日