

证券代码：833937

证券简称：嘉诚信息

主办券商：东北证券

长春嘉诚信息技术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11月20日召开第三届董事会第二十次会议审议通过《关于修订公司治理制度的议案》，议案表决结果：同意6票；反对0票；弃权0票。本议案尚需提交股东大会审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

长春嘉诚信息技术股份有限公司投资者关系管理制度

第一章 总 则

第一条 为加强长春嘉诚信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）与已有的投资者和潜在投资者（以下统称“投资者”）之间的信息沟通，增进投资者对公司的了解与认同，实现公司价值最大化，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》等法律、法规、规范性文件和《长春嘉诚信息技术股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，制定本制度。

第二条 投资者关系管理，指公司通过信息披露与交流，加强与投资者之间的沟通，促进投资者对公司的了解与认同，实现公司整体利益最大化和保护投资者合法权益的战略管理行为。

第三条 公司投资者关系管理工作应当体现公平、公正、公开原则，客观、真实、准确、完整地介绍和反应公司的实际状况，避免过度宣传误导投资者决策，避免在投资者关系活动中以任何方式发布或者泄露未公开重大信息。

第二章 投资者关系管理的基本原则与目的

第四条 投资者关系管理应遵循以下基本原则：

（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 投资者关系管理的目的：

（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）促进公司整理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。

第三章 投资者关系管理对象、内容与方式

第六条 投资者关系管理的工作对象：

（一）投资者（包括在册投资者和潜在投资者）；

（二）证券市场行业分析研究人员；

（三）相关媒体；

（四）监管部门等相关机构；

（五）其他相关个人与机构。

第七条 投资者关系管理的沟通内容：

（一）公司发展战略：包括公司的发展方向、发展规划、竞争战略和公经营方针等；

（二）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；

（三）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；

（四）法定信息披露及其说明，包括定期报告和临时公告等；

（五）公司文化建设情况；

（六）公司的其他相关信息。

第八条 公司与投资者沟通的方式包括但不限于：定期报告、临时公告、股东大会、公司网站、媒体采访、一对一沟通、现场参观、邮寄资料、电话咨询、广告、路演、分析师会议或业绩说明会等。

第九条 公司在业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动开始前，应当事先确定提问的可回答范围。提问涉及公司未公开重大信息，或者可以推理出未公开重大信息的，公司应当拒绝回答。

第十条 公司举行业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动，为使所有投资者均有机会参与，可以采取网上直播的方式。采取网上直播方式的，公司应当提前发布公告，说明投资者关系活动的时间、方式、地点、网址、公司出席人员名单和活动主题等。

第十一条 公司应当加强与中小投资者的沟通和交流，建立和投资者沟通的有效渠道。公司可以在年度报告披露后十五个交易日内举行年度报告说明会，公司董事长（或者总经理）、财务负责人、董事会秘书、保荐代表人出席，对公司所处行业状况、发展战略、生产经营、新产品和新技术开发、财务状况、风险因素等投资者关心的内容进行说明。

公司拟召开年度报告说明会的，应当至少提前二个交易日发布召开通知，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。

第十二条 公司股东大会对现金分红具体方案进行审议前，公司应当通过多种渠道主动与股东特别是中小股东进行沟通和交流，充分听取中小股东的意见和诉求，及时答复中小股东关心的问题。

第十三条 公司应当根据规定在定期报告中公布公司网址和咨询电话号码。公司公布的咨询电话应当保持畅通。当网址或者咨询电话号码发生变更后，公司应当及时进行公告。

公司应当及时更新公司网站，更正错误信息，并以显著标识区分最新信息和历史信息，避免对投资者决策产生误导。

第十四条 公司向特定对象提供已披露信息等相关资料的，如其他投资者也提出相同的要求，公司应当予以提供。

第十五条 公司与特定对象交流沟通时，应当做好相关记录。公司应当将上述记录、现场录音、演示文稿、向对方提供的文档（如有）等文件资料存档并妥善保管。

特定对象到公司现场参观、座谈沟通时，公司应当合理、妥善地安排参观过程，避免参观者有机会获取未公开重大信息。

第十六条 公司在投资者关系活动中泄露未公开重大信息的，应当立即通过指定信息披露媒体发布公告，并采取其他必要措施。

第十七条 公司应当尽量避免在年度报告、半年度报告披露前三十日内接受投资者现场调研、媒体采访等。

第四章 投资者关系管理的组织及其职责

第十八条 投资者关系管理工作的负责人为公司董事会秘书。

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应当避免在投资者关系活动中代表公司发言。

第十九条 投资者关系管理的工作职责：

(一) 分析研究：统计分析投资者和潜在投资者的数量、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：整合投资者所需信息并予以发布；举办分析师说明会等会议及路演活动；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，投资投资者对公司的参与度；

(三) 公共关系：建立并维护与行业协会、媒体以及其他上市公司和相关机构之间良好的公共关系；在涉讼、重大重组、关键人员变动、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。

第二十条 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) 全面了解公司各方面情况；

(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，诚实信用。

第二十一条 公司应当对董事、监事、高级管理人员及相关员工进行投资者关系管理的系统培训，提高其与特定对象进行沟通的能力，增强其对相关法律法规、业务规则和规章制度的理解，树立公平披露意识。

第五章 投资者投诉处理

第二十二条 公司应当承担投资者投诉处理的首要责任，完善投诉处理机制。

公司与投资者之间发生的纠纷，可以自行协商解决、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。

第二十三条 对于投资者的投诉意见，公司应依法、及时、就地解决问题，切实保护投资者的合法权益。

第二十四条 投资者投诉处理工作系投资者关系管理的重点，董事会秘书为负责人。

公司被投诉事项，董事会秘书能独立解决的则由董事会秘书解决，董事会秘书无法解决的，则视事项的实际情况，一般事项由涉及的公司相关部门负责人牵

头解决，重大事项或是涉及多部门事项由公司管理层牵头负责。分支机构被投诉的，其主要负责人要亲自过问、接访和处理。

相关部门各司其职，禁止推诿扯皮、敷衍搪塞等现象。

第二十五条 公司应受理的投资者对涉及其合法权益事项的投诉，包括但不限于：

- （一）信息披露存在违规行为或者违反公司信息披露管理制度；
- （二）治理机制不健全，重大事项决策程序违反法律法规和公司章程等内部管理制度的决定；
- （三）违规对外担保；
- （四）承诺未按期履行；
- （五）工作时间内热线电话无人接听等投资者关系管理工作相关问题；
- （六）其他损害投资者合法权益的行为。

第二十六条 董事会秘书在接到投诉时，应当如实记录投诉人、联系方式、投诉事项等有关信息，对投诉人基本信息和有关投诉资料进行保密。可以现场处理的，应当立即处理，当场答复；无法立即处理的，应向投诉所涉相关负责人汇报。董事会秘书应当在接到投诉之日起 15 日内告知投诉人是否受理投诉事项。如决定受理的，自受理之日起 60 日内办结并告知投诉人；情况复杂需要延期办理的，可以延长办理期限，但延长期限不得超过 30 日，同时应书面告知投诉人延期答复原因。

第二十七条 董事会秘书应定期排查与投资者投诉相关的风险隐患。对于投资者集中或重复反映的事项，董事会秘书应及时制定处理方案和答复口径，妥善化解矛盾纠纷。

第二十八条 公司应认真核实投资者所反映的情况是否属实，积极妥善处理。

对于投诉人缺乏法律法规依据、不合理的诉求，相关工作人员应认真做好沟通解释工作，争取投诉人的理解。

第二十九条 公司和相关工作人员在处理投诉过程中，不得有以下行为：

- （一）无正当理由未按规定期限办结投诉事项；
- （二）未按程序办理投诉事项，或在投诉处理过程中存在推诿、敷衍、拖延等情况；
- （三）将本应由公司解决的投诉上交，未尽投诉处理的首要责任；
- （四）侵犯投资者合法权益；
- （五）监管部门规定的其他情形。

第三十条 公司在处理投资者投诉事项过程中，如发现公司在信息披露、公司治理等方面存在违规行为或违反公司内部管理制度的，应按照国家内部管理制度程序，立即进行整改，及时履行相关信息披露义务或对已公告信息进行更正，严格履行相关决策程序，修订完善相关制度。

第三十一条 公司处理投资者投诉事项的同时，相关工作人员应遵循公平披

露原则，注意尚未公布信息及其他内部信息的保密。

投诉事项回复内容涉及依法依规应公开披露信息的，回复投诉人的时间不得早于相关信息对外公开披露的时间。

第三十二条 对于证券监管部门转交的 12386 热线投诉和咨询事项、交办的投诉事项，公司应当严格按照监管部门的交办（转办）要求办理。

第三十三条 对于在投诉处理过程中出现的侵权行为及处理不当行为导致矛盾激化的，相关经办人员及负责人应承担 responsibility。

第六章 附 则

第三十四条 本制度所称“以上”、“以下”、“以内”都含本数，“不满”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

第三十五条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十六条 本制度未尽事宜，按照中国的有关法律、行政法规及《公司章程》的规定执行。

本制度与《公司章程》规定有冲突的，以《公司章程》为准。本制度与不时颁布的法律、行政法规、其他有关规范性文件的规定冲突的，以法律、行政法规、其他有关规范性文件的规定为准，并及时对本制度进行修订。

第三十七条 本制度获得公司股东大会通过后生效。

长春嘉诚信息技术股份有限公司

董事会

2024 年 11 月 22 日