

证券代码：874144

证券简称：同威信达

主办券商：太平洋证券

同威信达技术（江苏）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

2025 年 4 月 18 日，公司召开第一届董事会第十一次会议，审议通过《关于修订公司投资者关系管理制度的议案》，表决结果为：5 票同意，0 票反对，0 票弃权；此议案尚需提交公司 2024 年年度股东大会审议

二、 制度的主要内容，分章节列示：

同威信达技术（江苏）股份有限公司 投资者关系管理制度

第一章 总则

第一条 为促进和完善同威信达技术（江苏）股份有限公司(以下简称“公司”)与投资者和潜在投资者之间的沟通，规范公司投资者关系管理工作，依据《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《同威信达技术（江苏）股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)及其他相关法律、法规的有关要求，并结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 投资者关系管理是指公司通过充分的信息披露，并运用金融和市场营销的原理加强与投资者和潜在投资者之间的沟通与交流，增进投资者对公司的了解和认同，提升公司治理水平，以实现公司价值最大化和股东利益最大化的战略性管理行为。

本制度所称投资者，包括公司在册与潜在的股东、债权人及公司发行的其他有价证券的投资者。

第二章 投资者关系管理的基本原则与目的

第三条 投资者关系管理工作应体现公平、公正、公开原则，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，具体如下：

（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可披露的其他相关信息。

（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、全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“股转公司”）对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）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。

第四条 投资者关系管理的目的：

（一）通过充分的信息披露加强与投资者的沟通，促使投资者了解、认同、接受和支持公司的发展战略和经营理念，促进公司与投资者之间的良性关系，以实现公司价值最大化和股东利益最大化；

（二）建立稳定和优质的投资者基础，树立良好的市场形象，为公司创造良好的资本市场融资环境，获得长期的市场支持；

（三）推动公司诚信自律、规范运作，增加公司信息披露透明度，改善公司治理结构；

（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）形成服务投资者、尊重投资者的企业文化。

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其他内部信息的保密，避免和防止由此引发泄密及导致相关的内幕交易。

第六条 公司通过开展投资者关系建立与股东之间的多元化纠纷解决机制，通过协商、调解、诉讼、仲裁等多种途径解决公司与投资者之间的纠纷，切实保障投资者依法行使收益权、知情权、参与权、监督权等股东权利。

第三章 投资者关系管理负责人及工作对象

第七条 公司董事会秘书担任投资者关系管理的负责人，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避免在投资者关系活动中代表公司发言。

董事会秘书在董事会的领导下，开展投资者关系管理工作。公司的其他职能部门、控股子公司、共同控制企业及全体员工有义务积极协助董事会秘书实施投资者关系管理工作。

公司董事会秘书全面负责公司投资者关系管理工作。公司董事会秘书在全面深入地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。

第八条 投资者关系管理的工作内容：

（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、行业机密和国家秘密的除外）；

（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，包括生产经营状况、财务状况、经营业绩、股利分配等；

（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）企业文化建设；

（六）公司的其他相关信息。

第九条 投资者关系管理负责人具体负责公司投资者关系管理工作，投资者

关系管理负责人在全面深入地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。其下设具体负责投资者关系日常管理的部门之主要职责有：

（一）信息沟通：按照监管部门的要求协助公司有关部门及时准确地进行信息披露；整合投资者所需要的信息并予以公布；根据公司情况，定期或不定期通过电话、电子邮件等方式回答分析师、投资者和媒体的咨询；收集公司在册和潜在投资者的相关信息，将投资者对公司的评价及期望及时传递到公司董事会及其他决策部门。

（二）分析研究：分析研究有关法律法规、部门规章制度及股转公司规则；研究公司的发展战略、经营状况、行业动态；调查、研究公司的投资者关系状况，跟踪反映公司投资者关系状况的关键指标，定期或不定期撰写反映公司投资者关系状况的研究报告，供公司董事会参考。

（三）投资者接待：接待投资者来访，与机构投资者、证券分析师及中小投资者保持经常联络，提高投资者对公司的关注度；

（四）形象策划：配合公司有关部门制作或组织制作公司宣传画册、宣传短片等资料，采取多种手段，树立公司在资本市场的良好形象；

（五）公共关系：建立并维护与监管部门、股转公司、有关协会等相关部门良好的公共关系；

（六）媒体合作：组织与配合公司有关部门维护和加强与财经媒体的合作关系，引导媒体的报道，安排高级管理人员和其他重要人员的采访报道；

（七）网络信息平台建设：在公司网站中设立投资者关系管理专栏，在网上及时披露与更新公司的信息，利用好公司电子信箱，适时开设投资者互动交流板块，解答投资者咨询；保持咨询电话、传真得畅通，方便投资者查询和咨询，提高投资者对公司的关注；

（八）危机处理：在诉讼、重大重组、关键人事变动、盈利大幅波动、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，及时组织或协助公司有关部门处理危机；

（九）关注新闻媒体及互联网上有关公司的各类信息，及时反馈给公司董事会及管理层；对投资者提出的合理化建议，定期或不定期编发投资者建议呈交

相关领导；

（十）与其他挂牌公司的投资者关系管理部门、专业的投资者关系管理咨询公司、财经公关公司等保持良好的交流、合作关系；

（十一）会议筹备：做好召开股东大会、董事会、监事会会议的筹备工作和相关会议资料准备工作；

（十二）定期报告和临时报告：做好年度报告、半年度报告、季度报告以及临时报告的编制工作及相关材料的印制、报送等工作；

（十三）有利于改善投资者关系管理的其他工作；

（十四）拟定、修改投资者关系管理的规定，并报公司有关部门批准实施。

第十条 董事会秘书领导下的投资者关系日常管理部门是公司面对投资者的窗口，代表着公司在投资者中的形象，从事投资者关系管理的人员必须具备以下素质：

（一）对公司有全面的了解，包括产业、产品、技术、生产流程、管理、研发、市场营销、财务、人事等各个方面；

（二）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）具备良好的知识结构，熟悉证券市场，了解各种金融产品和证券市场的运作机制；

（四）具有良好的沟通和资本市场营销技巧；

（五）有较强的沟通和协调能力；

（六）具有良好的品行，诚实信用。

第十一条 投资者关系日常管理部门应当以适当方式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、公司控股（包括实质性控股）的子公司负责人和从事投资者关系管理工作的人员学习有关法律、法规、部门规章和股转公司业务规则和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。除非得到明确授权并经过培训，公司董事、监事、高级管理人员和员工应避免在投资者关系活动中代表公司发言。

第十二条 投资者关系管理的工作对象及注意事项：

（一）投资者（包括在册投资者和潜在投资者）；

（二）证券分析师、行业分析师及基金经理等；

公司不得向证券分析师或基金经理提供尚未正式披露的公司重大信息。公司向证券分析师或投资经理所提供的相关资料和信息，如其他投资者也提出相同的要求时，公司应平等予以提供。

公司应避免出资委托证券分析师发表表面上独立的分析报告。如果由公司出资委托分析师或其他独立机构发表投资价值分析报告，应在刊登时在显著位置注明“本报告受公司委托完成”的字样。公司应避免向投资者引用或分发分析师的分析报告。

公司可以为分析师和基金经理的考察和调研提供接待等便利，但要避免为其工作提供资助。分析人员和基金经理考察公司原则上应自理有关费用，公司不应向分析师赠送高额礼品。

（三）财经媒体及行业媒体等传播媒介；

公司可根据需要，在适当的时候选择适当的新闻媒体发布信息。对于重大的尚未公开信息，公司应避免以媒体采访及其它新闻报道的形式披露相关信息。在未进行正式披露之前，应避免向某家新闻媒体提供相关信息或细节。

公司应把对公司宣传或广告性质的资料与媒体对公司正式和客观独立的报道进行明确区分。如属于公司本身提供的（包括公司本身或委托他人完成）并付出费用的宣传资料和文字，应在刊登时予以明确说明和标识。

（四）投资者关系顾问；

公司在认为必要和有条件的情况下，可以聘请专业的投资者关系顾问咨询、策划和处理投资者关系，包括媒体关系、发展战略、投资者关系管理培训、危机处理、分析师会议和业绩说明会安排等事务。

公司在聘用投资者关系顾问应注意其是否同时为对同行业存在竞争关系的其他公司提供服务。如公司聘用的投资者关系顾问同时为存在竞争关系的其他公司提供服务，公司应避免因投资者关系顾问利用一家公司的内幕信息为另一家公司服务而损害其中一家公司的利益。公司应避免由投资者关系顾问代表公司就公司经营及未来发展等事项作出发言。公司应尽量以现金方式支付投资者关系顾问的报酬，避免以公司股票及相关证券、期权或认股权等方式进行支付和补偿。

（五）证券监管部门及相关政府机构等；

（六）其他相关个人和机构。

公司在与投资者、证券分析师、媒体记者等特定对象进行直接沟通前应按照相关监管部门的要求，要求对方签署承诺书，该承诺书应及时向股转公司进行报备。

第十三条 公司与投资者之间发生的纠纷时，可以自行协商解决、提交证券或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 投资者关系活动

第十四条 公司在定期报告披露前 30 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。

第一节 股东大会

第十五条 公司应根据法律法规的要求认真做好股东大会的安排组织工作。公司应努力为中小股东参加股东大会创造条件，在召开时间和地点等方面充分考虑便于股东参加。

第十六条 为了提高股东大会的透明性，公司可广泛邀请新闻媒体参加并对会议情况进行详细报道。

第十七条 股东大会过程中如对到会的股东进行自愿性信息披露，公司应尽快在公司网站或以其他可行的方式公布。

第十八条 公司在股东大会上不得披露、泄露未公开重大信息。如果出现向股东通报的时间属于未公开重大信息情形的，应当将该通报事件与股东大会决议同时披露。

第二节 网站

第十九条 公司网站中设立投资者关系专栏，通过电子信箱或论坛接受投资者提出的问题和建

第二十条 公司根据规定在定期报告中公布网站地址。当网址发生变更后，公司应及时公告变更后的网址。

第二十一条 公司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，以避免对投资者产生误导。

第二十二条 公司可在网站上开设论坛，投资者可以通过论坛向公司提出问题和建

第二十三条 公司可设立公开电子信箱与投资者进行交流。投资者可以通过信箱向公司提出问题和了解情况，公司也可通过信箱回复或解答有关问题。

第三节 一对一沟通

第二十四条 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、基金经理、分析师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。

第二十五条 公司一对一沟通中，应平等对待投资者，为中小投资者参与一对一沟通活动创造机会。

第二十六条 为避免一对一沟通中可能出现选择性信息披露，公司可将一对一沟通的相关音像和文字记录资料在公司网站上公布。对于一对一沟通中所提供相关信息，若其他投资者要求，公司应平等地提供。

第四节 现场参观

第二十七条 公司可尽量安排投资者、分析师及基金经理等到公司进行现场参观。

第二十八条 公司应合理、妥善地安排参观过程，使参观人员了解公司业务和经营情况，同时避免在参观过程中使参观者有机会得到未公开的重要信息。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。

第二十九条 公司有必要在事前对相关的接待人员给予有关投资者关系及信息披露方面必要的培训和指导。

第三十条 公司董事、监事、高级管理人员在接受投资者采访和调研前，应通知董事会秘书，董事会秘书应妥善安排采访或调研过程并全程参加。

第三十一条 投资者到公司参观、座谈沟通前，可以通过邮件、电话或传真等方式进行预先沟通，待公司同意后由总经理办公室对来访人员进行接待。原则上没有经过预约登记的投资者公司一般不予以接待。

第三十二条 总经理办公室在接待前请来访对象提供来访目的及拟咨询的问题的提纲，由董事会秘书审定后交相关部门准备材料，并协调组织接待工作。公司总经理办公室负责确认来访人员身份。

第三十三条 对于投资者基于对公司调研或采访形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件，在对外发布或使用前应通知公司。公司应认真核查来访对象

的投资价值分析报告、新闻稿等文件。发现其中有错误或误导性记载的，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。

第三十四条 公司应建立接待来访登记记录并形成会议记录，对接待或邀请对象的调研、沟通、采访等活动予以详细记载，由董事会秘书签字确认。至少应记载以下内容：

- （一）活动参与人员、时间、地点；
- （二）活动的详细内容；
- （三）其他内容。

第三十五条 在来访接待活动中公司相关接待人员在回答对方的询问时，应注意回答的真实、准确性，同时尽量避免使用带有预测性言语。

第五节 电话咨询

第三十六条 公司应设立专门的投资者咨询电话和传真，投资者可利用咨询电话向公司询问、了解其关心的问题。

第三十七条 咨询电话应有专人负责，并保证在工作时间电话有专人接听和线路畅通。如遇重大事件或其他必要时候，公司应开通多部电话回答投资者咨询。

第三十八条 公司应在定期报告中对外公布咨询电话号码。如有变化要尽快在公司网站公布变更，并及时在正式公告中进行披露。

第六节 其他方式

第三十九条 公司可设立公开的电子邮箱与投资者进行沟通，可向投资者邮寄其所关心的书面文件。

第四十条 公司还可通过广告、宣传单或其它宣传材料、媒体采访和报道等方式披露相关信息，保持与投资者的联系与沟通。

第四十一条 在不影响生产经营和不泄露商业机密的前提下，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。

第五章 附 则

第四十二条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、其他规范性文件以

及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。本制度如与国家日后颁布的法律法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律法规和修改后的《公司章程》的规定执行，并及时修订。

第四十三条 本制度由董事会负责解释和修订。

第四十四条 本制度由董事会制订报股东大会批准后生效，修改时亦同。本制度中针对已在全国中小企业股份转让系统挂牌公司的有关规定自公司于全国中小企业股份转让系统挂牌之日起执行。

同威信达技术（江苏）股份有限公司

董事会

2025 年 4 月 21 日