

证券代码：874564

证券简称：科恩新能

主办券商：东吴证券

苏州科恩新能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

本制度经公司 2024 年 3 月 21 日召开的第一届董事会第三次会议与 2024 年 4 月 10 日召开的 2023 年年度股东会审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

投资者关系管理制度

第一章 总则

第一条 为了进一步加强苏州科恩新能科技股份有限公司（以下简称“公司”）与投资者和潜在投资者（以下简称“投资者”）之间的沟通，促进投资者对公司的了解，进一步完善公司治理结构，实现公司价值最大化和股东利益最大化，根据《公司法》《证券法》等法律法规、部门规章、全国股转公司相关业务规则及《公司章程》等有关规定，制定本制度。

第二条 投资者关系管理工作是指公司以公平、公正、公开为原则，通过客观、真实、准确、完整地介绍和反映公司的实际状况，加强与投资者及潜在投资者之间的沟通与交流，及时回应投资者的意见建议，做好投资者咨询解释工作，增进投资者对公司的了解和认同，避免过度宣传可能给投资者决策造成误导，提升公司治理水平，以实现公司整体利益最大化和保护投资者合法权益的重要工作。

第三条 投资者关系管理的基本原则：

（一）充分披露信息原则。除强制的信息披露以外，公司将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、全国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要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，公司将按有关规定及时予以披露。

（三）投资者机会均等原则。公司要公平对待公司的所有股东及潜在投资者，避免进行选择信息披露。

（四）诚实守信原则。公司的投资者关系工作要客观、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，公司将充分考虑提高沟通效率，降低沟通成本。

（六）互动沟通原则。公司要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）建立形成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，促进投资者对公司的了解和认同；

（二）树立服务投资者、尊重投资者的服务理念；

（三）建立稳定和优质的投资者基础，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；

（四）促进公司诚信自律、规范运作；

（五）通过充分的信息披露和加强与投资者的沟通，提高公司透明度，改善公司治理结构。

第五条 公司投资者关系管理工作应当体现公平、公正、公开原则。

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。

第六条 公司开展投资者关系活动时应当严格遵守有关法律法规、部门规章、业务规则的要求，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。公司在投资者关系活动中泄露未公开重大信息的，应当立即通过符合《证券法》规定的信息披露平台发布公告，并采取其他必要措施。

第七条 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。

第二章 投资者关系管理的内容和方式

第八条 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）财经媒体及行业媒体等传播媒介；
- （四）其他相关机构。

第九条 公司与投资者沟通的方式包括但不限于：

- （一）公告（包括定期报告和临时报告）；
- （二）股东大会；
- （三）说明会；
- （四）一对一沟通；
- （五）电话咨询；
- （六）邮寄资料；
- （七）广告、媒体、报刊或其他宣传资料；
- （八）路演；
- （九）现场参观；
- （十）公司网站。

第十条 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；

（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、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；

（六）投资者关心的与公司相关的其他信息。

第十一条 根据法律、法规和全国股转公司的有关规定，公司应披露的信息必须第一时间在公司指定的信息披露网站上公布；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。

第十二条 公司在应当加强与中小投资者的沟通和交流，建立与投资者沟通的有效渠道。公司应当在不晚于年度股东大会召开之日举行年度报告说明会，公司董事长（或总经理）、财务负责人、董事会秘书应出席说明会，会议包括以下内容：

（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、及发展前景等方面存在的困难、障碍、或有损失；

（五）投资者关心的其他问题。

公司应至少提前两个交易日发布召开年度报告说明会的通知，公告内容包括日期及时间（不少于两个小时）、召开方式（现场/网络）、召开地点或网址、公司出席人员名单等。

第十三条 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。

第三章 投资者关系管理负责人及其职责

第十四条 公司董事会秘书为公司投资者关系管理负责人，未经董事会或董事会秘书同意，任何人不得进行投资者关系活动。

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人员须具备以下素质：

（一）对公司有全面了解，包括行业、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。

第十五条 董事会秘书负责组织制订公司投资者关系管理的具体方法，并负责具体落实和实施。

第十六条 董事会秘书应当以适当方式组织对全体员工特别是董事、监事、高级管理人员、部门负责人、分公司、子公司负责人进行投资者关系管理相关知识的培训。

第十七条 在进行投资者关系活动之前，董事会秘书应对公司高级管理人员及相关人员进行有针对性的介绍和指导。特别是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。

第十八条 董事会秘书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。

第十九条 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、分公司、子公司及其责任人应积极参与并主动配合董事会秘书搞好投资者关系管理工作。

第四章 投资者关系管理职能部门及其职责

第二十条 公司董事会秘书办公室为投资者关系管理职能部门，配合董事会秘书，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：根据法律、法规、股份转让系统规则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：组织年度报告、中期报告、季度报告及临时报告的编制、印制和邮送工作；

（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、证券交易所等相关部门良好的公共关系；

（五）媒体合作：跟踪媒体发布的与公司有关的信息；加强与财经媒体的合作关系，引导媒体对公司的报道，安排媒体对高级管理人员和其他重要人员的采访报道；

（六）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，在网上披露公司信息，方便投资者查询；

（七）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；

（八）投资者关系活动档案的建立、健全、保管等工作；

（九）有利于改善投资者关系的其他工作。

第二十一条 公司进行投资者关系活动应当建立完备的投资者关系管理档案制度，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。

第二十二条 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、分公司、子公司、全体员工应积极参与并主动配合董事会秘书办公室实施投资者关系管理工作。

第二十三条 董事会秘书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 现场接待工作细则

第二十四条 投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通，公司实行事前预约并签署《承诺书》制度。

第二十五条 现场接待分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象由董事会秘书统一安排。

第二十六条 公司董事会秘书办公室负责核对投资者、分析师、证券

服务机构人员身份，核实并保存《承诺书》等相关文件，指派两人或两人以上陪同、接待，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。

第二十七条 接待人员必须认真听取好投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象的问询，遵照《公司章程》及相关法律法规的规定，由专人回答问题，并由专人负责记录接待谈话内容。

第二十八条 接待投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象形成的相关资料，由董事会秘书办公室存档，存档期限10年。

第二十九条 接待完毕后，投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体对外发布公司相关信息时，由董事会秘书办公室向其索要预发稿件，核对相关内容，经董事会秘书复核同意后方可对外发布。

第三十条 公司通过业绩说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研形式，就公司的经营情况、财务状况及其他事件与任何机构和个人进行沟通，不得提供内幕信息。业绩说明会应采取网上直播的方式进行，使所有投资者均有机会参与，并事先以公告的形式就活动时间、方式和主要内容等向投资者予以说明。

公司发现特定对象相关稿件中涉及公司未公开重大信息的，应立即报告全国股转公司并公告，同时要求其在公司正式公告前不得泄漏该信息。

第三十一条 公司在投资者关系活动中一旦以任何方式发布了有关法律法规和规则规定应披露的重大信息，应及时向全国股转公司报告，并在下一个交易日开市前进行正式披露。

第三十二条 公司与投资者之间发生的纠纷，可以自行协商解决，也提交证券期货纠纷专业调解机构进行调解，调解不成的，可以向公司所在地的人民法院提起诉讼。

第六章 附则

第三十三条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规范性文

件、全国股转公司业务规则和《公司章程》的规定执行；本制度若与国家有关法律、法规、规范性文件、全国股转公司业务规则和《公司章程》有所不一致的，以国家有关法律、法规、规范性文件、全国股转公司业务规则和《公司章程》的相关规定为准。

第三十四条 本制度自股东大会审议通过之日起生效，修改时亦同。

第三十五条 本制度由董事会负责解释。

苏州科恩新能科技股份有限公司

董事会

2025 年 4 月 30 日