

证券代码：833543

证券简称：灵通股份

主办券商：浙商证券

## 浙江灵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

本制度经 2025 年 12 月 2 日第四届董事会第七次会议审议通过之日起生效实施。

#### 二、 分章节列示制度的主要内容

### 浙江灵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** 为了加强公司与投资者和潜在投资者之间的沟通，增进投资者对公司的了解，倡导理性投资，促进公司治理结构的改善，提升公司投资价值，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）和《浙江灵通科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他相关法律、法规的规定，结合本公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 投资者关系管理是指公司通过充分地信息披露，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，促进投资者对公司的了解，实现公司价值最大化的战略管理行为。

##### 第二章 投资者关系管理的基本原则和宗旨

**第三条** 公司投资者关系管理工作体现出公平、公正、公开原则，平等对待全体投资者，公司依法保障全体投资者享有的知情权及其他合法权益。

**第四条** 公司投资者关系管理工作的宗旨是客观、真实、准确、完整地介绍和反映公司的实际情况，避免过度宣传可能给投资者决策造成误导。

**第五条** 公司投资者关系管理工作应当严格遵守有关法律法规、部门规章、业务规则的要求，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。挂牌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。

**第六条** 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。

### **第三章 投资者关系管理的组织及职责范围**

**第七条** 投资者关系管理事务的第一责任人为公司董事长，董事会秘书为公司投资者关系管理负责人，公司董事会办公室是公司投资者管理的职能部门，负责公司投资者关系管理事务。

**第八条** 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。

董事会秘书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。

**第九条** 在不影响生产经营和泄漏商业秘密的前提下，公司其他高级管理人员、其他职能部门、公司各子公司、事业部及全体员工有义务协助董事会秘书实施投资者关系管理工作。

**第十条** 公司董事会办公室履行投资者关系管理的工作职责：

（一）信息披露：收集、学习和研究公司发展战略、经营状况、行业动态和相关法规，通过适当方式与所有投资者沟通，真实、准确、完整、及时地进行信息披露；

（二）信息沟通：汇集公司生产、经营、财务等相关的信息，根据监管部门的要求及时进行信息披露；根据公司情况，定期或不定期举行业绩说明会、分析师说明会、网络会议及路演等活动，面向公司的所有股东及潜在投资者进行沟通；公司通过电话、电子邮件等方式回答投资者的咨询；

（三）定期报告：主持年报、半年报、季报的编制、设计、印刷、寄送工作；

- （四）筹备会议：筹备股东会、董事会等会议，准备会议材料；
- （五）投资者接待：与机构投资者、行业研究员、证券分析师及中小投资者保持经常联系，接待来人来访；
- （六）公共关系：与监管部门、全国中小企业股份转让系统有限责任公司、行业协会等保持良好的沟通关系；
- （七）媒体合作：加强与媒体合作，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；
- （八）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，方便投资者查询和咨询；
- （九）与其他公司的投资者关系管理部门、其他有关中介机构或公司保持良好的合作交流关系；
- （十）有利于改善投资者关系管理的其他工作。

**第十一条** 从事投资者关系管理的人员必须具备以下素质和技能：

- （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、人事等方面；
- （二）良好的知识结构，熟悉公司治理、财会等相关法律法规；
- （三）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）具有良好的沟通和市场营销技巧；
- （五）具有良好的品行，诚实信用，有较强的协调能力和快速反应能力；
- （六）有较强的写作能力，能够撰写公司定期报告及各种新闻稿件。

**第四章 投资者关系管理的内容和方式**

**第十二条** 投资者关系管理的工作内容是影响投资者决策的相关信息，主要包括：

- （一）公司的发展战略；
- （二）公司的经营、管理、财务及运营过程中的动态信息，包括：公司生产经营、重大投资、重大重组、对外合作、财务状况、经营业绩、股利分配、管理层变动、管理模式、股东会和董事会决议等公司运营过程中的信息；
- （三）企业文化；

（四）企业外部环境及其他信息。

**第十三条** 公司与投资者沟通的方式包括但不限于：

- （一）定期报告和临时报告；
- （二）公司网站；
- （三）广告、宣传单或其他宣传材料；
- （四）股东会；
- （五）分析师会议或业绩说明会；
- （六）一对一沟通；
- （七）媒体采访和报道；
- （八）邮寄资料；
- （九）现场参观；
- （十）电话咨询；
- （十一）路演。

## 第五章 投资者关系突发事件处理

**第十四条** 突发事件是指有别于日常经营的，已经或可能会对公司的经营、财务、声誉、股价产生严重影响的偶发事件，投资者关系突发事件主要包括：媒体重大负面报道、重大不利诉讼或仲裁、受到监管部门处罚、经营业绩大幅下滑或出现亏损、遭受自然灾害、重大事故等事项。

**第十五条** 突发事件处理是指公司监测、预控、确认、评估、控制、解决与公司相关的突发事件时所采取的态度和流程。

**第十六条** 突发事件处理遵循的原则：

- 1、合法、合规；
- 2、诚实、信用；
- 3、及时、公平；
- 4、统一领导、统一组织；
- 5、最大程度地减少对公司生产经营及形象的影响。

**第十七条** 出现媒体重大负面报道危机时，投资者关系工作职能部门应采取下列措施：

- （一）及时向公司董事会秘书汇报；

（二）跟踪媒体，并对有关事项进行调查，根据调查的结果和负面报道对公司的影响程度等综合因素决定是否公告；

（三）通过适当渠道与发布报道的媒体和作者进行沟通，了解事因、消除隔阂，争取平稳解决；

（四）负面报道涉及的事项解决后，应当及时公告。

**第十八条** 出现重大不利诉讼或仲裁危机时，投资者关系工作职能部门应采取下列措施：

（一）经董事长批准，及时对有关事件进行披露，并根据诉讼或仲裁进程进行动态公告，并且诉讼判决后，应及时进行公告；

（二）与相关部门进行沟通，就诉讼判决或仲裁裁定对公司产生的影响进行评估，经董事长批准，进行公告；

（三）通过以公告的形式发布致投资者的信、召开分析员会议、拜访重要的机构投资者等途径降低不利影响，以诚恳态度与投资者沟通，争取投资者的支持。

**第十九条** 受到监管部门处罚时，投资者关系工作职能部门应采取下列措施：

（一）受到调查时，及时向董事长汇报并按监管要求进行公告；

（二）接到处罚通知时，及时向董事长汇报并按监管要求进行公告；

（三）投资者关系专职管理部门应结合公司实际，与相关业务部门一起认真分析监管部门的处罚原因，并以书面形式向公司董事长汇报。

如果公司认为监管部门处罚不当，由公司董事会秘书处牵头与受处罚内容相关的业务部门配合，根据相关程序进行申诉；若公司接受处罚，应当及时研究改善措施，经董事会研究后，根据处罚的具体情况决定是否公告。

**第二十条** 出现经营业绩大幅下滑或亏损时，投资者关系工作职能部门应针对不同情况分别采取下列措施：

（一）由于突发事件对公司经营产生重大影响，应当分析原因、影响程度，并及时公告；

（二）预计出现业绩大幅下滑或亏损时，应当及时发布业绩预告；

（三）披露业绩预告后，又预计本期业绩与已披露的业绩预告情况差异较大的，

应当及时刊登业绩预告更正公告；

（四）在定期报告中应对经营业绩大幅下滑或出现亏损的原因进行中肯的分析，并提出对策。如果属经营管理的原因，管理层应当向投资者致歉。

**第二十一条** 出现其他突发事件时，投资者关系工作职能部门应及时向公司董事会秘书汇报，经公司董事长批准后，确定处理意见并及时处理。

## **第六章 附则**

**第二十二条** 本制度自公司董事会审议通过之日起实施，由公司董事会负责解释。

浙江灵通科技股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 2 日