

证券代码：873493

证券简称：莱易信产

主办券商：联储证券

## 山东莱易信息产业股份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 2025 年 12 月 12 日第二届董事会第十三次会议审议通过，尚需提交公司股东大会审议批准后生效。

### 二、分章节列示制度的主要内容

## 山东莱易信息产业股份公司

### 投资者关系管理制度

#### 第一章 总则

**第一条** 为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》（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《山东莱易信息产业股份公司章程》（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和认同，实现公司价值最大的战略管理行为。

**第三条** 本制度适用于公司及公司董事、监事、高级管理人员，以及公司各部门、子公司、事业部及全体员工在投资者关系管理相关活动中的行为规范。

#### 第二章 投资者关系管理的宗旨和基本原则

**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，通过加强与投资者的沟通，促进投资者了解、认同和支持公司的发展战略和经营理念，树立公司良好的市场形象，通过有效沟通，营造良好的资本市场发展环境，实现公司价值最大化和股东利益最大化。

#### 第五条 投资者关系管理的基本原则：

(一) 合规性原则：严格遵守《公司法》《证券法》等有关法律法规、规章及全国中小企业股份转让系统有限责任公司有关业务规则的规定，遵循《公司章程》的相关要求开展工作。

(二) 公平公正公开原则：平等对待全体投资者，保障所有投资者享有知情权及其他合法权益，不歧视任何投资者群体。

(三) 保密原则：开展投资者关系活动不得影响公司生产经营的正常进行，严格保护公司商业秘密，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。

(四) 客观性原则：客观介绍和反映公司的实际状况，不夸大业绩、不隐瞒风险，避免过度宣传可能给投资者造成的误导。

(五) 协同性原则：在不影响生产经营和泄漏商业机密的前提下，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投资者关系管理负责人实施投资者关系管理工作；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。

### 第三章 投资者关系管理的组织及职责范围

**第六条** 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的直接负责人，负责公司投资者关系管理事务的统筹协调和具体执行。

#### 第七条 投资者关系管理负责人主要职责：

(一) 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。

(二) 负责制定公司投资者关系管理的工作管理办法和实施细则，并负责具体落实和实施，定期向董事会汇报工作情况。

(三) 负责对公司高级管理人员及相关人员就投资者关系管理进行全面和系统的培训和指导，提升相关人员的合规意识和沟通能力。

(四) 持续关注新闻媒体及互联网上有关公司的各类信息，及时收集、整理并反馈给公司董事会及管理层，针对负面信息及时协调处理。

(五) 负责统筹公司信息披露相关的投资者沟通工作，确保信息披露的及时性、准确性和完整性。

(六) 负责对接监管部门、全国中小企业股份转让系统、投资者、中介机构、媒体等相关方，维护良好的沟通关系。

#### **第八条 投资者关系管理事务包括：**

(一) 信息披露：包括法定信息披露和自愿性信息披露，以及定期报告和临时报告的披露相关配合工作。

(二) 信息沟通：汇集公司生产、经营、财务等相关信息，根据监管部门要求及时进行信息披露；通过电话、电子邮件等方式回答投资者、分析师和媒体的咨询；广泛收集公司投资者的相关信息，将投资者对公司的评价和期望及时传递到公司决策层；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。

(三) 定期报告相关工作：配合相关部门完成年报、半年报的编制、设计、印刷、寄送及披露后的投资者解读工作。

(四) 危机处理：在公司面临重大诉讼、发生大额经营亏损、盈利大幅度波动、股票交易异动、由于自然灾害等不可抗力给公司经营造成重大损失等危机发生后，迅速提出有效的处理方案并积极组织实施。

(五) 会议筹备：包括股东会、董事会、监事会和业绩说明会、分析师会议以及路演活动的筹备，会议材料的准备及投资者咨询的解答。

(六) 来访接待：与中小投资者、机构投资者、证券分析师及新闻媒体保持经常联络，提高投资者对公司的关注度，做好接待登记、沟通记录等工作。

(七) 公共关系维护：与监管部门、全国中小企业股份转让系统、行业协会等保持良好的沟通关系，与其他上市公司的投资者关系管理部门、其他有关中介结构保持良好的合作交流关系。

(八) 媒体合作：加强与媒体合作，引导媒体客观报道，合理安排高级管理人员和其他重要人员的采访报道事宜。

(九) 平台建设：维护公司投资者关系管理相关网络平台，在网上规范披露

公司信息，方便投资者查询和咨询。

(十) 其他有利于改善投资者关系管理的工作。

#### 第九条 从事投资者关系管理的人员必须具备以下素质和技能：

(一) 对公司有全面地了解，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) 具备良好的知识结构，熟悉公司治理、财会、证券市场相关法律法规及监管要求。

(三) 熟悉证券市场运作机制，了解各种金融产品及投资者需求。

(四) 具有良好的沟通表达能力和市场营销技巧，能够准确、清晰地传递公司信息。

(五) 具有良好的品行，诚实信用，具有较强的协调能力、快速反应能力和风险防范意识。

(六) 具有较强的文字写作能力，能够撰写公司披露文稿、投资者沟通材料等相关文件。

### 第四章 投资者关系管理的内容和方式

#### 第十条 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) 投资者关系顾问；

(五) 证券监管机构等相关部门；

(六) 全国中小企业股份转让系统；

(七) 其他相关个人和机构。

#### 第十一条 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，包括公司的发展方向、发展规划、竞争战略和经营方针等；

(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) 企业文化建设相关情况；

(六) 公司的其他相关信息。

#### 第十二条 公司与投资者沟通的方式包括但不限于：

(一) 信息披露：包括法定定期报告和临时报告，以及非法定的自愿性信息披露；

(二) 股东会：通过召开股东会，为股东提供直接参与公司决策、了解公司情况的平台，认真听取股东意见和建议；

(三) 网络沟通平台：通过公司指定的信息披露平台、投资者关系管理网站等网络渠道，发布公司信息并与投资者进行互动；

(四) 投资者咨询电话和传真：设立专门的投资者咨询电话和传真，指定专人负责接听、记录和回复；

(五) 现场参观和座谈：根据投资者需求，在合规前提下安排现场参观和座谈交流，一对一解答投资者疑问；

(六) 业绩说明会和路演：定期或不定期举行业绩说明会、路演活动，向投资者详细介绍公司经营情况、财务状况及发展规划；

(七) 媒体采访或报道：通过接受媒体采访、发布新闻报道等方式，广泛传播公司信息；

(八) 邮寄资料：向股东邮寄定期报告等相关资料；

(九) 其他符合中国证监会、全国中小企业股份转让系统相关规定的方式。

### 第五章 投资者关系突发事件处理

**第十三条** 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。

**第十四条** 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。

**第十五条** 突发事件处理遵循的原则：

- (一) 合法合规；
- (二) 诚实信用；
- (三) 及时公平；
- (四) 统一领导、统一组织；
- (五) 最大程度地减少对公司生产经营及形象的影响。

**第十六条** 出现媒体重大负面报道危机时，董事会秘书应采取下列措施：

- (一) 第一时间向董事会汇报，同步通知相关业务部门核实情况；
- (二) 持续跟踪媒体报道动态，并对有关事项进行全面调查，根据调查结果和负面影响对公司的综合影响程度等综合因素，判断是否需要公告及公告内容；
- (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) 当不实或夸大的负面报道对公司股价产生重大影响时，经董事长批准，应及时发布澄清公告，必要时可以向全国中小企业股份转让系统申请临时停牌；
- (五) 负面报道涉及的事项解决后，应当及时公告相关进展情况。

**第十七条** 出现重大不利诉讼或仲裁危机时，董事会秘书应采取下列措施：

- (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，在诉讼判决或仲裁裁定后，应及时披露结果及对公司的综合影响；
- (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，经董事长批准后，及时向投资者披露评估结果；
- (三) 通过发布致投资者的信、召开分析师会议、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，争取投资者的理解和支持。

**第十八条** 受到监管部门处罚时，董事会秘书应采取下列措施：

- (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，说明处罚事由、公司整改措施及后续影响；
- (三) 组织相关业务部门认真分析监管部门的处罚原因，形成书面分析报告向公司董事长汇报；若公司认为监管部门处罚不当，由董事会秘书牵头与相关业

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，根据需要公告整改情况。

**第十九条** 出现经营业绩大幅下滑或亏损时，董事会秘书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导致业绩下滑或亏损的，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，应当按照相关规定及时发布业绩预告；

（三）披露业绩预告后，若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客观分析，并说明应对措施；若属于经营管理原因导致的，管理层应当向投资者致歉。

**第二十条** 出现其他突发事件时，董事会秘书应及时向董事会汇报，经公司董事长批准后，确定处理意见并及时处理，必要时进行信息披露。

## 第六章 沟通规范与档案管理

**第二十一条** 对于投资者的电话咨询，由公司董事会秘书办公室指定专人进行接听、记录和回复，确保咨询事项得到及时、准确的回应；一般情况下，不接受媒体的电话采访，特殊情况下，经董事长和董事会秘书批准，媒体可以通过书面提纲（须加盖媒体单位公章）方式进行传真采访，采访回复需经审核后予以反馈。

**第二十二条** 投资者、中介机构、媒体到公司现场参观、交流座谈，需提前3个工作日与董事会秘书预约登记，说明来访人员、事由、时间等信息。公司在开展上述投资者关系活动中，未经许可不得拍照、摄影摄像、录音；董事会秘书应合理安排参观过程，使参观人员了解公司业务和经营情况，同时注意避免参观者接触未公开的重要信息，并指定专人对参观人员的提问进行回答。

**第二十三条** 公司应在每年年报披露后举行年度报告说明会，向投资者介绍公司的生产经营、业绩等情况；公司通过业绩说明会以及分析师会议、路演、接受投资者调研等形式就公司的经营情况、财务状况及其他事项与任何机构和个人进行沟通的，不得提供内幕信息，不得作出超出信息披露范围的承诺或表述。

**第二十四条** 公司与投资者、中介机构、媒体等进行直接沟通前，应要求其签署承诺书，承诺书至少应包括如下内容：

(一) 承诺不故意打探公司未公开重大信息，未经公司许可，不与公司指定人员以外的人员进行沟通或问询；

(二) 承诺不泄漏无意中获取的未公开重大信息，不利用所获取的未公开重大信息买卖公司证券或建议他人买卖公司证券；

(三) 承诺在投资价值分析报告、新闻稿等文件中不使用未公开重大信息，除非公司同时披露该信息；

(四) 承诺在投资价值分析报告、新闻稿等文件中涉及盈利预测和股价预测的，注明资料来源，不使用主观臆断、缺乏事实根据的资料；

(五) 承诺投资价值分析报告、新闻稿等文件在对外发布或使用前知会公司；

(六) 明确违反承诺的责任。

**第二十五条** 未公开重大信息在公告前泄露的，公司及相关信息披露义务人应提醒获悉信息的人必须对未公开的重大信息予以严格保密，且在相关信息正式公告前不得买卖公司股票，同时立即报告全国中小企业股份转让系统并及时进行公告；为防止泄漏未公开重大信息，公司在定期报告披露前 15 日内应尽量避免进行投资者关系活动。

**第二十六条** 公司进行投资者关系活动应建立相关的档案，由董事会秘书负责统一管理，档案保存期限不少于十年。投资者关系活动档案包括但不限于以下内容：

(一) 活动参与人员、时间、地点、方式；

(二) 活动内容及沟通记录；

(三) 提供的有关资料；

(四) 未公开重大信息泄密的处理过程及责任承担（如有）；

(五) 其他相关内容。

## 第七章 附则

**第二十七条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章以及《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》

的规定执行。

**第二十八条** 本制度经公司股东会审议通过后生效，本制度的修订权归公司股东会，由董事会负责解释。

山东莱易信息产业股份公司

董事会

2025年12月12日