

证券代码：831048

证券简称：天成股份

主办券商：开源证券

承德天成印刷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

2025年12月12日公司第四届董事会第十次会议审议通过《关于制定及修订公司部分治理制度的议案》。

表决结果：同意7票，反对0票，弃权0票。审议通过。

本议案尚需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

第一章 总则

第一条 为进一步完善承德天成印刷科技股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，规范公司投资者关系工作，加强公司与投资者和潜在投资者（以下统称“投资者”）之间的沟通，加深投资者对公司的了解和认同，促进公司与投资者之间长期、稳定的良好关系，提升公司的诚信度、核心竞争能力和持续发展能力，实现公司价值最大化和股东利益最大化，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《非上市公众公司监督管理办法》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》及公司章程的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 投资者关系工作是指公司通过充分信息披露与交流，加强与投资者及潜在投资者之间的沟通，增进投资者对公司的了解和认同，提升公司治理水平，以实现公司整体利益最大化和保护投资者合法权益的管理行为。

第二章 投资者管理的目的和原则

第三条 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）促进公司整体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。

第四条 投资者管理的基本原则：

（一）充分披露信息原则：除强制的信息披露以外，公司还应主动披露投资者关心的其他相关信息，充分保障投资者的知情权及其他合法权益。

（二）合法合规披露信息原则：遵守国家法律、法规及证券监管部门、证券交易所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。

（三）投资者机会均等原则：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）高效低耗原则：选择投资者关系工作方式时，充分考虑提高沟通效率，降低沟通成本。

（五）互动沟通原则：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。

（六）保密原则：公司开展投资者关系活动时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。

第五条 公司应当建立与投资者的有效沟通渠道，保障投资者合法权益。公司应当积极召开投资者说明会，向投资者说明公司重大事项，澄清媒体传闻。

第三章 投资者关系管理的组织机构

第六条 公司指定信息披露事务负责人/董事会秘书(如有)担任投资者关系管理的具体负责人，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。

信息披露事务负责人/董事会秘书(如有)应积极建立健全与投资者关系管理工作，通过多种形式主动加强与股东的沟通和交流，接待投资者来访，回答投资者咨询，向投资者提供公司已披露的资料。

第七条 董事会秘书/信息披露事务负责人履行的投资者关系管理工作的职

责包括但不限于：

（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）负责组织制定公司有关投资者关系管理的制度，并负责组织落实和实施。

（三）负责组织公司董事、监事、高级管理人员及相关人员参加投资者关系管理有关的业务培训。

（四）在进行投资者关系活动之前，应对公司董事、监事、高级管理人员及相关人员进行有针对性的指导。

（五）应持续关注新闻媒体及互联网上的有关公司的各类信息，并及时反馈给公司董事会及管理层。

公司董事、监事、高级管理人员以及公司各部门、分公司、子公司及其责任人义务协助董事会秘书/信息披露事务负责人实施投资者关系管理工作。

第八条 公司内部应形成良好的协调机制和信息采集制度。董事会秘书/信息披露事务负责人应及时归集各部门、分公司、控股子公司、参股公司的生产经营、财务、诉讼等信息。

第九条 公司的各部门、分公司、控股子公司，有义务协助董事会秘书/信息披露事务负责人实施投资者关系管理工作，并根据董事会秘书/信息披露事务负责人的工作需要提供必要的支持，包括资料搜集与整理。

为董事会办秘书提供资料的各部门、分公司、控股子公司，应对所提供资料的内容负责，应保证真实、准确、完整、及时。

第十条 公司根据需要可聘请专业的投资者关系工作机构协助实施投资者关系工作，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。

第四章 投资者关系管理的对象、内容、方式和工作程序

第十一条 投资者关系管理的对象包括：

- （一）投资者（包括在册的股东和潜在的投资者）；
- （二）从事证券分析、咨询和其他证券服务业的机构、个人；

- （三）财经媒体及行业媒体等传播媒介；
- （四）证券监管部门等相关政府机构；
- （五）其他相关个人和机构。

第十二条 投资者关系管理的内容包括：

（一）制度建设：拟定投资者关系管理的有关制度，报公司董事会批准实施；

（二）内部研究：跟踪和研究公司发展战略、经营状况、行业动态以及监管部门的法规，通过充分的信息披露，及时、准确、完整、合规地披露投资者进行投资决策相关的信息；

（三）定期报告：汇集公司财务、业务、法律等相关信息，组织、协调定期报告和临时报告等的编制，审议公告印刷和分发工作；

（四）筹备会议：筹备公司股东会、董事会、监事会及其他董事会下设专门委员会会议，准备会议材料，按信息披露规则进行决议公告；

（五）投资者接待：组织公司职能部门，通过电话、电子邮件、传真、接待来访等形式回答投资者的咨询，并调查研究公司与投资者关系状况；同时建立投资者接待登记制度，投资者问题及公司答复应记录在台账以备查询；按月汇总投资者咨询情况，对投资者关注的共同性问题及时上报公司，以便公司进行分析和研究，进一步加强公司管理；定期或者在必要时，组织证券分析师和相关中介机构分析会、网络会议、业绩路演、投资者见面会等活动，与投资者进行沟通；与机构投资者、证券分析师及中小投资者保持联系，提高市场对公司的关注度；

（六）媒体合作：加强与财经媒体的合作，跟踪并引导媒体的报道，安排高级管理人员和其他主要人员的采访、报道；

（七）公共关系：与证券监管部门、行业协会、证券交易所等保持良好的合作、交流和沟通，安排公司代表出席有关会议，维护公司形象，形成良好的沟通关系。

第十三条 公司与投资者沟通的内容主要包括：

（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；

（六）公司的其他相关信息。

第十四条 公司通过信息披露与交流，加强与投资者及潜在投资者之间的沟通，增进投资者对公司的了解和认同，提升公司治理水平，树立公司良好的资本市场形象，实现公司价值和股东利益最大化。

公司与投资者沟通的方式包括但不限于：

（一）信息披露；

（二）股东会；

（三）投资者电话咨询接待和公司网站；

（四）投资者来访调研接待；

（五）投资者沟通会、业绩说明会；

（六）媒体采访和报道；

（七）邮寄资料。

第十五条 公司应设立专门的投资者咨询电话，咨询电话由熟悉情况的专人负责，保证在工作时间线路畅通、认真接听。咨询电话号码如有变更应尽快公布。

公司应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，避免对投资者产生误导。

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议，公司也可通过论坛直接回答有关问题。

第十六条 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。对于论坛及电子信箱中涉及的比较重要的或带普遍性的问题及答复，公司应加以整理后在网站的投资者专栏中以显著方式刊载。

第十七条 对投资者的接待程序：

对于以电话、信函、传真、网站等形式提出问题的投资者，董事会秘书/信息披露事务负责人应首先确定其来访意图。对于咨询公司投资信息的投资者，如果该等问题所涉及的信息为公开披露信息，应及时予以准确、完整的回答；如果该等问题所涉及的信息为非公开披露信息，应委婉谢绝并告之理由。对于探询公司敏感信息的投资者，如果公司有统一答复的，应按照统一答复及时回答；如果公司没有统一答复的，应委婉谢绝并告之理由。

对于实地拜访的投资者，按照如下程序接待：来访信息→了解确认来访意图和人员→安排接待方式和接待人员→接待准备和接待登记→接待、洽谈、回复等→董事会秘书/信息披露事务负责人备案。对于重要的接待，应作接待记录、录音或录像。

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会议记录、现场录音（如有）、演示文稿（如有）、向对方提供的文档（如有）等相关文件资料由董事会存档并妥善保管，存档期限 10 年。

第十八条 投资者接待工作由董事会秘书/信息披露事务负责人统一协调，公司有关部门、单位应为接待投资者提供必要的工作条件。

第十九条 在进行业绩说明会、分析师会议、路演前，公司应事先确定提问可回答范围。若回答的问题涉及未公开重大信息，或者回答的问题可以推理出未公开重大信息的，公司应拒绝回答，不得泄露未公开重大信息。业绩说明会、分析师会议、路演结束后，公司应及时将主要内容置于公司网站或以公告的形式对外披露。

第二十条 公司应加强对公司、控股股东及实际控制人、董事、监事、高级管理人员以及其他核心人员相关网站、博客、微博等网络信息的管理和监控，防止通过上述非正式渠道泄露未公开重大信息。

第二十一条 公司与特定对象进行直接沟通前，应要求特定对象出具所在机构证明或身份证等资料，并要求特定对象签署承诺书，但公司应邀参加证券公司研究所等机构举办的投资策略分析会等情形除外。

特定对象可以以个人名义或者以所在机构名义与公司签署承诺书。特定对象可以与公司就单次调研、参观、采访、座谈等直接沟通事项签署承诺书，也可以与公司签署一定期限内有效的承诺书。特定对象与公司签署一定期限内有效的承

诺书的，只能以所在机构名义签署。

第二十二条 公司在与特定对象交流沟通后，应要求特定对象将基于交流沟通形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件在发布或使用前知会公司。

公司应认真核查特定对象知会的投资价值分析报告、新闻稿等文件。及时检查是否存在可能因疏忽而导致任何未公开重大信息的泄露，相关文件经董事会秘书/信息披露事务负责人复核同意后方可对外发布。发现其中存在错误、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。发现其中涉及未公开重大信息的，公司应立即公告。同时要求其在公司正式公告前不得泄露该信息，并明确告知在此期间不得买卖公司证券。

第二十三条 公司向机构投资者、分析师或新闻媒体等特定对象提供已披露信息相关资料的，如其他投资者也提出相同的要求时，公司应平等予以提供。

第五章 投资者关系管理从业人员行为准则

第二十四条 投资者关系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，投资者关系管理部门人员应当热情、耐心、平等对待每一位投资者，并努力提高素质和技能。从事投资者关系管理的员工应具备以下素质：

（一）了解公司发展战略、管理、市场营销、财务、人事状况以及公司所处行业的基本情况，准确把握与投资者交流时的信息披露尺度；

（二）良好的知识结构，熟悉公司治理、财务会计和信息披露相关法规；

（三）熟悉证券法规及政策，了解各种金融产品和证券市场的运作机制；

（四）具有较好的与投资者沟通的技能，有较强的协调能力；

（五）诚实守信，有良好的执业操守，不利用工作便利为自己或他人谋求私利，不泄露公司商业秘密和尚未公开披露的股价敏感信息。

第二十五条 公司可采取适当方式对全体员工特别是董事、监事、高级管理人员及其他核心人员进行投资者关系管理工作相关知识的系统培训。在开展重大的投资者关系活动时，还应当举行专门的培训，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。

第六章 投资者档案

第二十六条 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。

第七章 纠纷解决

第二十七条 投资者与公司之间的纠纷，可以自行协商解决、或者向人民法院提起诉讼。

第八章 附则

第二十八条 董事会秘书/信息披露事务负责人在有关事项结束后30个工作日内，移交公司档案管理人员负责保管。

第二十九条 本制度没有规定或与《公司法》等法律、法规或规定文件、《公司章程》规定不一致的，以《公司法》等法律、法规或规定文件、《公司章程》的规定为准。

第三十条 本制度经股东会审议通过之日起生效实施。

第三十一条 本制度进行修改时，由董事会提出修正案，提请股东会审议批准。

第三十二条 本制度由董事会负责解释。

承德天成印刷科技股份有限公司

董事会

2025年12月12日