

证券代码：871953

证券简称：极光创新

主办券商：开源证券

深圳市极光创新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

本办法于 2025 年 12 月 11 日召开第三届董事会第二十三次会议审议通过，本议案无需提交 2025 年第三次临时股东会审议。

二、 分章节列示制度的主要内容

深圳市极光创新科技股份有限公司 投资者关系管理制度

第一章 总则

第一条 制定目的与依据

为规范深圳市极光创新科技股份有限公司（以下简称“公司”）投资者关系管理工作，建立健全投资者与公司之间的有效沟通机制，保护投资者特别是中小投资者的合法权益，提升公司治理水平和资本市场形象，根据《中华人民共和国公司法》（2023 年修订）、《非上市公众公司监督管理办法》（2023 年修订）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》（2025 年修订）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司信息披露规则》及《深圳市极光创新科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关法律、法规、规范性文件的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 适用范围

本制度适用于公司及公司控股子公司、董事、监事、高级管理人员、各部门及其他参与投资者关系管理工作的相关人员，以及公司与投资者之间的各类

沟通互动活动。

第三条 基本原则

1、合规性原则：投资者关系管理工作应当严格遵守相关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定，遵循全国中小企业股份转让系统（以下简称“全国股转系统”）的业务规则，确保信息披露真实、准确、完整、及时、公平。

2、公平性原则：平等对待所有投资者，不得歧视中小投资者，保障各类投资者获得同等的信息披露和沟通机会。

3、诚信透明原则：秉持诚实信用态度，真实、准确地向投资者披露公司经营状况、财务情况、重大事项等信息，不隐瞒、不误导、不夸大，保持信息披露的透明度。

4、务实高效原则：结合公司作为全国股转系统挂牌公司的特点，建立简洁、高效的投资者沟通机制，兼顾沟通效果与管理成本，提升投资者关系管理工作效率。

5、保护投资者权益原则：以维护投资者合法权益为核心，尊重投资者的知情权、参与权、表达权和监督权，积极回应投资者关切。

第四条 管理目标

- 建立并维护公司与投资者之间长期、稳定、互信的良好关系；
- 促进投资者对公司经营理念、发展战略、业务布局及财务状况的理解，提升公司资本市场认可度和估值合理性；
- 规范公司信息披露行为，防范信息披露风险和资本市场合规风险；
- 收集投资者意见和建议，为公司治理完善、经营决策优化提供参考；
- 为公司在资本市场的持续健康发展奠定基础。

第二章 组织架构与职责分工

第五条 决策与监督机构

股东会：审议批准本制度及重大投资者关系管理相关事项，如投资者关系管理制度的修订、关联交易管理制度与投资者关系管理相关的重大调整等。

董事会：是公司投资者关系管理的决策机构，负责建立健全投资者关系管理制度并确保其有效实施；审议投资者关系管理工作中的重大事项；指定董事

会秘书作为投资者关系管理负责人。

监事会：对公司投资者关系管理工作进行监督，检查公司信息披露的真实性、准确性、完整性及投资者沟通机制的执行情况，对违规行为提出纠正建议。

第六条 日常管理机构及职责

公司董事会秘书为投资者关系管理工作的直接负责人，董事会办公室为投资者关系管理的日常工作机构，具体履行以下职责：

- 1、制定、修订投资者关系管理制度及相关工作流程，并报董事会审议；
- 2、组织实施信息披露工作，确保公司定期报告、临时报告等信息及时、合规披露；
- 3、负责投资者沟通与接待工作，包括接听投资者咨询电话、回复投资者邮件、接待投资者调研、组织投资者说明会等；
- 4、管理公司投资者关系信息档案，包括投资者沟通记录、调研资料、信息披露文件等，确保档案真实、完整且保存符合规定；
- 5、跟踪资本市场动态及投资者反馈，及时向董事会、管理层汇报投资者关切的重大问题，并提出应对建议；
- 6、组织开展公司董事、监事、高级管理人员及相关员工的投资者关系管理培训，提升相关人员的合规意识和沟通能力；
- 7、负责与全国股转系统、主办券商、中介机构、媒体等相关方的沟通协调，配合相关监管工作；
- 8、完成董事会交办的其他投资者关系管理相关工作。

第七条 相关部门及人员职责

- 1、各业务部门：配合提供投资者关系管理所需的业务相关信息，确保信息的真实性、准确性；及时反馈本部门相关业务的市场动态及投资者关注的问题。
- 2、财务部：提供公司财务数据、财务报表解读、财务风险说明等相关信息，配合完成投资者对公司财务状况的咨询解答及调研接待工作。
- 3、法务部：对投资者关系管理相关文件、沟通内容进行合规审核，防范
- 4、法律风险；协助处理投资者关系相关的法律纠纷。
- 5、董事、监事、高级管理人员：勤勉尽责，配合公司投资者关系管理工

作，参与投资者沟通活动时，严格遵守信息披露相关规定，不得泄露未公开信息。

第三章 信息披露管理

第八条 信息披露的范围

公司向投资者披露的信息包括但不限于：

1、公司基本情况，包括股权结构、组织架构、业务范围、核心竞争力、行业地位等；

2、定期报告，包括年度报告、中期报告及其他定期披露的报告；

3、临时报告，包括重大投资决策、对外担保、关联交易、募集资金使用、资产重组、股权变动、重大风险事项等影响公司经营发展或投资者权益的重大事项；

4、投资者关心的其他合规信息，如公司发展战略、经营计划、业绩预告及业绩快报等。

5、若公司申请股票在全国股转系统终止挂牌的，将充分考虑股东合法权益，并建立与终止挂牌事项相关的投资者保护机制。其中，公司主动终止挂牌的，应当制定合理的投资者保护措施，通过控股股东、实际控制人及相关主体提供现金选择权、回购安排等方式为其他股东的权益提供保护；公司被强制终止挂牌的，应当与其他股东主动、积极协商解决方案，对主动终止挂牌和强制终止挂牌情形下的股东权益保护作出明确安排。

第九条 信息披露的原则与要求

信息披露应当遵循真实、准确、完整、及时、公平的原则，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏；

公司应当通过全国股转系统指定信息披露平台披露信息，同时可通过公司官网、投资者关系专用邮箱等渠道同步披露，但不得早于指定平台披露时间；重大事项发生后，公司应当按照相关规定及时履行信息披露义务，如董事会、股东会决议作出后 2 个交易日内披露相关公告；出现严重影响募集资金使用计划、重大投资项目进展等情形的，应当在规定期限内公告；

信息披露文件应当内容简明清晰，语言通俗易懂，便于投资者理解和使用；

未公开信息不得提前向特定对象披露，不得利用未公开信息进行内幕交易或配

合他人操纵市场。

第十条 敏感信息管理

公司应当明确敏感信息的范围，包括但不限于未披露的财务数据、重大合同、重大投资计划、资产重组方案、股权变动意向等；

董事、监事、高级管理人员及其他接触敏感信息的人员，应当严格遵守保密规定，不得泄露敏感信息；

如敏感信息发生泄露，公司应当立即采取补救措施，及时披露相关信息，避免投资者利益受损。

第四章 投资者沟通机制

第十一条 沟通渠道与方式

公司建立多元化的投资者沟通渠道，包括但不限于：

1、股东会：确保股东依法行使表决权、知情权和质询权，为股东参与公司决策提供便利；股东会通知、议案及决议等文件应当及时披露，年度股东会公告中应当包括律师见证意见。

2、投资者咨询渠道：设立投资者关系专用电话、邮箱，并在公司官网及信息披露平台公示，及时接听、回复投资者咨询，回复内容应当真实、准确、合规。

3、投资者调研与接待：规范投资者调研活动，投资者提出调研申请的，由董事会办公室统筹安排；调研前应当明确调研范围和沟通内容，调研过程中不得披露未公开信息；调研结束后，应当及时整理调研记录，必要时按照规定披露调研情况。

4、投资者说明会：根据公司发展需要或投资者关切，如业绩发布、重大事项实施等节点，组织召开投资者说明会，由公司董事、高级管理人员向投资者解读公司经营状况、财务数据及重大事项等。

5、网络沟通平台：利用公司官网投资者关系专栏、全国股转系统互动平台等网络渠道，发布公司动态、解答投资者疑问，加强与投资者的日常沟通。

第十二条 沟通活动的规范

所有投资者沟通活动均应当遵循合规原则，严格按照信息披露相关规定进行，不得超出已披露信息范围提供未公开信息；

沟通活动前，相关工作人员应当做好充分准备，确保沟通内容准确、一致；沟通过程中，如投资者提出涉及未公开信息的问题，应当礼貌拒绝回答，并引导投资者关注公司后续信息披露；

公司应当对所有沟通活动进行记录，包括沟通时间、沟通对象、沟通内容、参与人员等，相关记录作为投资者关系管理档案保存。

第十三条 特定对象沟通管理

对于机构投资者、分析师等特定对象的沟通，应当遵循公平原则，不得提供差异化信息；

接受特定对象调研的，应当要求调研方签署《调研承诺书》，明确调研过程中不得泄露未公开信息、不得利用调研信息从事内幕交易等；

调研结束后，公司应当在 2 个交易日内将调研记录（包括调研问题及回复要点）通过指定信息披露平台披露，确保所有投资者均可获取相关信息。

第五章 档案管理

第十四条 档案范围

投资者关系管理档案包括但不限于：

- 1、投资者关系管理制度及相关工作流程；
- 2、信息披露文件及相关底稿，包括定期报告、临时报告、公告文稿、审核意见等；
- 3、投资者沟通记录，包括咨询电话记录、邮件往来、调研记录、投资者说明会记录等；
- 4、投资者调研申请、《调研承诺书》等相关文件；
- 5、与投资者关系管理相关的会议纪要、决议文件；
- 6、其他与投资者关系管理相关的资料。

第十五条 档案保管与查阅

1、投资者关系管理档案由董事会办公室统一保管，建立健全档案管理制度，确保档案真实、完整、安全；

2、档案保存期限不少于十年，保存方式包括纸质档案和电子档案，电子档案应当定期备份，防止数据丢失；

3、内部人员查阅档案的，应当履行审批程序，查阅后及时归还；外部单位或个人查阅档案的，应当提供合法依据并经董事会批准，查阅过程中不得复制、摘抄未公开信息；

4、档案保管人员应当忠于职守，严格遵守档案管理规定，不得泄露档案中的未公开信息。

第六章 责任与监督

第十六条 责任追究

对违反本制度规定，存在下列行为之一的，追究相关责任人责任：

(1) 泄露未公开信息，或利用未公开信息进行内幕交易、配合他人操纵市场的；

(2) 在投资者沟通活动中违反规定，提供虚假信息、误导性陈述或泄露敏感信息的；

(3) 未按照规定保管投资者关系管理档案，导致档案丢失、损毁或泄露的；

(4) 其他违反本制度及相关规定的行为。

第七章 附则

第十七条 制度冲突处理

本制度未尽事宜或与本制度生效后颁布的法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定相冲突的，以法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第十八条 制度修订与解释

本制度的修订需经公司董事会审议通过后，提交股东会审议批准，并报全国股转系统备案后生效；

本制度由公司董事会负责解释。

第十九条 生效日期

本制度经公司股东会审议通过之日起生效实施。

深圳市极光创新科技股份有限公司

董事会

2025年12月15日