

上海氯碱化工股份有限公司

投资者关系管理实施细则

第一章 总则

第一条 为保护投资者的合法权益，切实做好投资者关系管理工作，本着公平、诚信、勤勉的原则，特制定本细则。

第二章 管理机构

第二条 董事会秘书室负责公司投资者关系管理事务，董事长为投资者关系管理第一责任人，董事会秘书为投资者关系管理实施人。

第三条 投资者关系管理工作职责：

- 1、拟定投资者关系管理制度，建立工作机制；
- 2、组织与投资者沟通联络的投资者关系管理活动；
- 3、组织及时妥善处理投资者咨询、投诉和建议等诉求，定期反馈给公司董事会以及管理层；
- 4、管理、运行和维护投资者关系管理的相关渠道和平台；
- 5、保障投资者依法行使股东权利；
- 6、配合支持投资者保护机构开展维护投资者合法权益的相关工作；
- 7、统计分析公司投资者的数量、构成以及变动等情况；
- 8、开展有利于改善投资者关系的其他活动。

第四条 投资者关系管理工作人员应积极参加中国证监会、上海证券交易所举办的专业培训和公司内部的学习、培训，掌握公司投资

者关系管理的内容及程序，全面了解公司发展规划、发展战略、经营状况等各种信息。

第五条 对公司与投资者关系出现或可能出现危机时提出有效的解决方案或预案。

第三章 信息披露制度、规则、程序

第六条 公司信息披露应遵循《公司法》《证券法》《上海证券交易所股票上市规则》《公司章程》《公司信息披露事务管理制度》及其他相关规章制度。

第七条 公司信息披露应遵循真实、准确、完整、及时、公平的原则。

第八条 公司信息披露的内容为中国证监会、上海证券交易所要求披露的定期报告、临时性公告及公司其它信息。

第九条 《中国证券报》《上海证券报》《香港商报》及上海证券交易所网站为公司指定的定期报告及临时公告的披露媒体，其它自愿性信息披露包括但不限于以上媒体。

第十条 信息披露的程序：

(一) 指定信息披露

1、由董事会秘书室将公司相关部门提供的资料汇总、整理，编制信息披露材料，重要法律文本应由中介机构提出建议，财务部门负责对有关财务数据进行核对；

2、由董事会秘书对披露信息文本进行审核、确认；
3、须提交董事会通过的披露信息应在董事会形成决议后进行披露。

(二) 自愿性信息披露

- 1、举行新闻发布会、分析师说明会及媒体报道等应由董事会秘书室组织编写相关材料，报董事会秘书审核、确认；
- 2、工作人员在日常接待和公司高管人员接受投资者咨询时，应以公司实际情况及已公开披露的信息为准；
- 3、除非得到明确授权并经过培训，公司董事、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，如在投资者关系活动中发布了有关法规、规则规定应披露的重大信息，应及时向交易所报告并在第一时间内进行正式披露。

(三) 突发事件信息披露

- 1、快速启动突发事件处理控制中心，成立突发事件公关小组，同时迅速将突发事件情况向监管部门汇报，并取得监管部门的指导意见；
- 2、对公司进行自查并搜集了解公众及投资者的情绪和舆论的反应，尽可能多地、全面地掌握有关信息；
- 3、分析已经掌握的信息，制订突发事件管理计划，确立突发事件处理的目标、策略、工作程序、方法等；
- 4、统筹安排，实施突发事件管理计划；
- 5、形成突发事件调查报告，向监管部门及政府主管部门汇报；
- 6、根据有关法律法规的规定及突发事件影响的大小，决定是否将突发事件处理方案及结果予以公告；
- 7、开设突发事件处理热线，投资者关系管理人员以公司拟定的统一口径积极与投资者进行沟通；
- 8、必要时，邀请媒体来公司调研、恳谈、满足媒体报道需求，让公众及投资者知道事件的真相。

第四章 公司网络平台信息披露管理

第十一条 公司已设立网络信息平台，开设投资者关系管理专栏，对公司概况、生产经营等做了较为全面的披露，投资者可以通过该网站直接了解到公司的动态信息。该网站技术支持由公司信息中心负责，信息披露与投资者关系工作由董事会秘书室负责。

第十二条 该网站已开设投资者关系管理专栏，公司的指定信息披露内容都将真实、准确、完整、及时、公平地刊登在该网络平台，披露的时间不早于在指定信息披露的报纸和网站上发布的时间。

第十三条 投资者也可采用电子邮件方式与公司沟通：
dshmss@scacc.com。

第五章 投资者接待制度

第十四条 来访接待制度

(一) 接待的对象包括在册投资者、潜在投资者、证券咨询人员等；
(二) 接待投资者的工作由董事会秘书指定人员负责；
(三) 接待时间为国家规定的法定工作日；
(四) 接待工作建立完整的接待记录，包括时间、咨询者的简介、咨询的问题及解答等。

第十五条 电话咨询回复

(一) 设立咨询专线电话，安排专人接听；
(二) 接听人员对投资者的咨询应给予尽量详细的答复，如有当时无法答复的问题，应保留投资者的联系方式，并尽快给予回复。

第六章 新闻媒体接待

第十六条 公司欢迎各界媒体对公司进行监督。

第十七条 如有媒体对公司进行采访须经董事长同意后，由董事会秘书统一安排。媒体公开宣传涉及公司有关披露信息的内容须预先经董事会秘书审核，并由董事会秘书室工作人员做好记录、存档等工作。

第十八条 代表公司接受媒体采访的人员，应积极配合媒体工作，并确保提供的公司信息的真实、准确、完整、及时、公平。

第十九条 公司对媒体参加公司的股东会或其它活动，进行预约登记管理，报道文章内容由董事会秘书室进行审核，并不先于指定信息披露媒体刊登时间。

第七章 其它

第二十条 本细则的解释权归公司董事会，未尽事项按照有关法律、法规及证券管理部门相关规定执行。

第二十一条 本细则自董事会议通过之日起实施。

上海氯碱化工股份有限公司

2025年12月19日