

金宇生物技术股份有限公司

投资者关系管理制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强公司与投资者和潜在投资者(以下统称“投资人”)之间的信息交流,帮助投资者全面、完整、真实、准确、及时地了解 and 掌握公司的经营情况,在公司与投资者之间建立有效的沟通渠道,提高公司的核心竞争力和投资价值,切实保护投资者利益。根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上海证券交易所股票上市规则》、《上市公司治理准则》、《上市公司投资者关系管理工作指引》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等国家有关法律、法规、规章及《公司章程》制定本制度。

第二条 本制度所称投资者关系是指公司与投资者之间的关系,还包括公司与资本市场各类中介机构之间的关系。

本制度所称投资者关系管理是公司的战略管理职责。公司通过充分地信息披露,并运用金融和资本市场推介的原理,加强与投资者之间的沟通,促进投资者对公司的了解和认同,以实现公司价值和投资者利益最大化。

第三条 投资者关系管理的基本原则:

(一) 合规性原则。公司投资者关系管理应当在依法履行信息披露义务的基础上开展,符合法律、法规、规章及规范性文件、行业规范和自律规则、公司内部规章制度,以及行业普遍遵守的道德规范和行为准则。

(二) 平等性原则。公司开展投资者关系管理活动,应当平等对待所有投资者,尤其为中小投资者参与活动创造机会、提供便利。

(三) 主动性原则。公司应当主动开展投资者关系管理活动,听取投资者意见建议,及时回应投资者诉求。

(四) 诚实守信原则。公司在投资者关系管理活动中应当注重诚信、坚守底线、规范运作、担当责任,营造健康良好的市场生态。

第二章 机构及职能规范

第四条 公司的投资者关系管理工作实行董事长负责制,董事会秘书具体负责投资者关系管理事务的组织、协调工作。董事会是投资者关系管理的决策机构,负责制定公司投资者关系管理的制度,并负责检查考核投资者关系管理工作的落实、运行情况。

公司审计委员会应当对公司财务报告、内部控制评价报告以及可持续发展报告(ESG)等核心披露信息的投资者沟通工作进行指导和监督。

第五条 公司控股股东、实际控制人以及董事和高级管理人员应当高度重视、积极参与和支持投资者关系管理工作。并主动配合公司董事会及董事会办公室做好投资者关系管理工作；在不影响公司经营和泄露商业秘密的前提下，公司的其他职能部门、分子公司有义务协助董事会办公室实施投资者关系管理工作。

第六条 公司董事会办公室是公司面对投资者的窗口，是保证投资者关系正常运作的机构，由董事会秘书负责。董事会办公室履行以下投资者关系管理工作职责董事会办公室：

1、汇集公司经营、管理、财务、环境保护、社会责任及公司治理（ESG）等方面的信息，根据法律、法规、上市规则的要求和公司信息披露、投资者关系管理的相关规定，及时进行披露。

2、建立和完善公司内部信息沟通制度；参加公司重大会议；密切跟踪行业最新发展情况、股价行情和资本市场动态。

3、筹备年度股东大会、临时股东大会，董事会，准备会议材料。

4、主持年报、半年报、季报的编制、设计、印刷、寄送等工作。

5、通过电话、电邮、传真、接待来访等方式回答投资者的咨询。

6、定期或在出现重大事件时组织分析师说明会、网络会议、路演等活动，与投资者进行沟通。

7、公司网站上开辟投资者关系管理专栏并及时披露相关信息。

8、与中小投资者、机构投资者、证券分析师、行业分析家及新闻媒体保持经常联络，提高投资者对公司的关注度。

9、与监管部门、交易所、行业经济职能部门、行业协会等部门保持良好的关系。

10、维护和加强与财经媒体的合作关系，安排高级管理人员和其他重要人员的采访报道。

11、公司面临重大诉讼、发生大额的经营亏损、高层人事变动、盈利大幅波动、股票交易异常等危机发生后迅速提出有效的处理方案。

12、有利于改善投资者关系的其他工作。

第七条 董事会办公室工作人员应具备下列素质和技能

1、对公司有全面的了解，包括公司的战略、产业规划、产品特点、生产流程、市场营销、财务状况、经营情况、公司文化等相关公司信息，能积极主动与相关职能部门沟通。

2、良好的知识结构，熟悉信息披露的相关法规，了解公司治理、财务会计等相关法律、法规。

3、熟悉证券市场，了解各种金融产品和证券市场的运作机制。

4、具有良好的品行、诚实信用、有较强的协调能力、应变能力和心理承受能力。

5、有严谨的逻辑思维能力和较高的文字修养，规范地撰写定期报告、临时报告、行业分析报告以及相关文件。

6、准确掌握投资者关系管理的内容及程序。

第八条 董事会办公室工作人员应接受上交所定期培训，努力提高自身素质，包括但不限于：

1、对本行业相关的产业政策、金融政策、税收政策及财务政策进行深入研究，及时了解 and 掌握监督部门出台的政策、法规，积极参与制定公司发展战略。

2、对公司现有投资者的地理分布、类别、集中度等情况予以研究，以寻找市场投资潜力，定期和不定期撰写反映公司投资者关系状况的研究报告，供决策层参考。

第九条 董事会办公室应积极参与上市公司董秘协会等组织安排的各项活动，积极与其他上市公司交流有关投资者关系管理的工作经验，并与专业的投资者关系管理咨询公司、财经公关公司等保持良好的合作关系。

第三章 与投资者的沟通

第十条 在不泄露公司商业秘密的前提下，凡对投资者投资决策有重大影响的信息，不论法律法规及规则有无规定，公司均应积极向投资者披露。沟通内容包括：

1、公司的发展战略、经营理念、经营宗旨。

2、公司的生产经营、财务状况、管理层变动、经营业绩、分红派息、募集资金使用、重大投资、资产出售与收购、重大关联交易、重大诉讼及仲裁、修改公司章程、控股股东变化，持有公司 5%以上股份的股东增减股份情况、更换会计师事务所情况等公司运营过程中的各种信息。

3、公司按照证券交易所的规定编制的可持续发展报告（ESG 报告）内容，包括公司在环境保护、社会责任和公司治理方面的履行情况。

第十一条 公司应通过以下几种方式做好与投资者的沟通工作，并确保沟通方式方便投资者参与，及时发现并清除影响沟通交流的障碍性条件：

1、接待人员应热情、耐心地回答投资者日常来电、来函和来访，在不违反信息披露原则的情况下尽可能多地向投资者提供信息；同时开通传真、电子邮箱、公司官网及新媒体平台，为投资者提供便捷渠道。

2、加强公司网站建设，开辟专门栏目，及时更新有关信息，为投资者获取公司信息建立方便、快捷的通道；同步利用中国投资者网、上海证券交易所、证券登记结算机构等网络基础设施平台发布信息。

3、做好年度股东大会和临时股东大会的会前筹备工作，尽可能为各方投资者提供便利；视需要召开投资者说明会、路演或分析师会议。

4、在公司发生重大事件或股票交易出现异常情况时，适时举办投资者见面会或新闻发布会，以帮助投资者正确、完整地了解公司的真实情况。

5、在合适的情况下，邀请投资者、分析师和媒体记者参观访问公司，促进证券市场相关人士对公司生产经营和业务发展的深入了解。

6、董事会认可的其他方式。

存在下列情形的，公司应当按照中国证监会、证券交易所的规定召开投资者说明会：

- （一）公司当年现金分红水平未达相关规定，需要说明原因；
- （二）公司在披露重组预案或重组报告书后终止重组；
- （三）公司证券交易出现相关规则规定的异常波动，公司核查后发现存在未披露重大事件；
- （四）公司相关重大事件受到市场高度关注或质疑；
- （五）其他应当召开投资者说明会的情形。

第四章 投资者与新闻媒体接待

第十二条 接待投资者是董事会办公室的一项日常工作。接待应建立完整的接待记录，包括时间、咨询问题、投资者简介等。公司应当建立投资者关系管理档案，记载投资者关系活动参与人员、时间、地点、交流内容、未公开披露的重大信息泄密的处理过程及责任追究（如有）等情况。投资者关系管理档案应当按照投资者关系管理的方式进行分类，将相关记录、现场录音、演示文稿、活动中提供的文档（如有）等文件资料存档并妥善保管，保存期限不得少于3年。

接待人员对投资者的咨询应给予详尽的答复，答复内容以法定信息披露内容为准。如有不能立刻答复的问题，应保留投资者的联系方式，报董事会秘书后尽快按程序给予答复。对于投资者提出的尚未披露的信息，应当谨慎回答；若涉及可能对公司股票价格产生较大影响的预测性信息或自愿披露信息，应当提示其不确定性风险，避免误导投资者。

第十三条 董事会办公室按月整理汇总投资者询问或关注的问题、意见等信息，通过董事会秘书传递给公司决策层，特殊情况专项汇报。

第十四条 对来公司调研的投资者，董事会办公室可要求对方预先提供调研提纲，由董事会秘书确定接待人员。接待人员应根据调研提纲事先做好准备，相关回答材料经董事会秘书审核把关，事后将调研提纲及回复材料交董事会办公室统一保管。公司应当就调研过程和交流内容形成书面调研记录，参加调研的人员和董事会秘书应当签字确认。

第十五条 董事会办公室安排专人每天检查邮箱，及时将邮件内容报董事会秘书，并根据董事会秘书的意见在三个工作日内答复投资者。

第十六条 所有媒体对公司的采访，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信息披露的内容，须经董事会秘书审阅，报董事长审批，并交公司董事会办公室存档。

第十七条 代表公司接受媒体采访的人员，应积极配合媒体，并确保提供的信息以法定信息披露内容为准，保证信息的真实、准确、完整、有效。

第十八条 公司对媒体参加公司的活动或股东会，进行预约登记管理，报道内容董事会秘书进行审核，但不得先于法定信息披露刊登。

第五章 与证券监管、指导部门的沟通

第十九条 证券监管部门包括中国证监会及其派出机构等，指导部门指上海证券交易所，公司应与证券监管、指导部门保持经常性地接触，形成良好的沟通关系，并自觉接受、配合监管部门对公司实施的监管。

第二十条 公司应及时、完整地向投资者披露监管部门对公司进行监管的情况，包括但不限于：

- 1、公司接受监管部门巡检及专项检查的情况、整改措施的落实情况。
- 2、公司、公司董事会及董事受中国证监会稽查、行政处罚、通报批评、被其他行政管理部 门处罚及上交所公开谴责的情况，说明接受稽查及处罚的次数、原因及处罚结论。
- 3、公司董事、管理层有关人员被司法机关做出有罪判决的情况。

第六章 危机处理

第二十一条 公司遇到下列危机事项，应根据中国证监会、证券交易所和公司章程等法律法规，积极采取应对措施，以保证投资者了解真实情况。

- 1、媒体对重大事件的负面报道。
- 2、重大不利诉讼。
- 3、监管部门的处罚。
- 4、经营业绩下滑或出现亏损。
- 5、其他对证券市场产生重大不利影响的事件。

第二十二条 针对媒体对重大事件的负面报道，公司应按下列指导程序处理

- 1、跟踪媒体、判断负面报告对证券市场的影响，争取在影响尚未扩大之前处理问题。
- 2、发现有对公司重大负面报道后，应及时向公司董事长和董事会汇报，并在第一时间进行客观公告。
- 3、当不实的或夸大的负面报道对公司股价产生重大影响时，应当及时发布澄清公告，必要时可以向交易所申请临时停牌。

4、公司董事会应指派专门部门对媒体报道的事项进行调查，并就报道真实性、解决处理结果，在上报监管部门后，予以公告。

5、公司董事会办公室应就其事态及时与投资者沟通。

第二十三条 针对重大不利诉讼，公司应按下列指导程序处理

1、发生重大诉讼时，应及时进行披露，并根据诉讼进程进行动态公告。

2、诉讼判决后，应及时进行公告；公司还应当就诉讼判决对公司产生的影响进行评估，并进行公告。

第二十四条 针对监管部门的处罚，公司应按下列指导程序处理

1、收到处罚通知时，应及时公告。

2、公司应根据监管部门的意见进行整改，并就整改措施予以公告。

3、若公司认为相关处罚不当，应根据相关程序进行申诉，同时就事情的进展和处理结果，予以公告。

第二十五条 针对经营业绩下滑或出现亏损，公司应按下列指导程序处理

1、由于突发事件对公司经营产生重大影响，应分析原因及影响程度，并及时公告。

2、预计出现年度亏损，公司应及时发布预警公告。

3、在定期报告中应对经营业绩下滑或亏损进行认真分析，并提出对策。

第七章 附则

第二十六条 本制度未尽事宜，依照有关法律、法规及《公司章程》的有关规定执行；本制度与有关法律、行政法规、证监会和上海证券交易所的有关规定冲突时，按有关法律、行政法规、证监会和上海证券交易所的有关规定执行。

第二十七条 本制度由公司董事会负责制定、修改和解释。

第二十八条 本制度经董事会审议通过后实施。