

# 广州鹿山新材料股份有限公司

## 投资者关系管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为加强广州鹿山新材料股份有限公司（以下简称“公司”）与已有的投资者和潜在投资者（以下通称“投资者”）之间的信息沟通，增进投资者对公司的了解与认同，实现公司价值最大化，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第2号——信息披露事务管理》《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》等有关法律、法规、规范性文件（以下简称“法律法规”）及《广州鹿山新材料股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等规章制度的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 本制度所称“投资者关系管理”，指公司通过便利股东权利行使、信息披露、互动交流和诉求处理等工作，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，以提升公司治理水平和企业整体价值，实现尊重投资者、回报投资者、保护投资者目的的相关活动。

**第三条** 公司投资者关系管理工作应当体现公平、公正、公开的原则，及时、客观、真实、准确、完整地介绍和反应公司的实际状况，避免过度宣传可能给投资者造成的误导。

**第四条** 公司投资者关系管理工作应当严格遵守有关法律法规和上海证券交易所（以下简称“上交所”）的相关规定，不得在投资者关系活动中以任何方式发布或者泄露未公开重大信息。

### 第二章 投资者关系管理的基本原则

**第五条** 投资者关系管理应遵循以下基本原则：

（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。

**第三章 投资者关系管理对象、内容与方式**

**第六条** 投资者关系管理的工作对象：

- （一）投资者（包括公司在册投资者和潜在投资者）；
- （二）证券市场行业分析研究人员；
- （三）相关媒体；
- （四）监管部门等相关政府机构；
- （五）其他相关个人与机构。

**第七条** 投资者关系管理中上市公司与投资者沟通的内容主要包括：

- （一）公司的发展战略；
- （二）法定信息披露内容；

- (三) 公司的经营管理信息；
- (四) 公司的环境、社会和治理信息；
- (五) 公司的文化建设；
- (六) 股东权利行使的方式、途径和程序等；
- (七) 投资者诉求处理信息；
- (八) 公司正在或者可能面临的风险和挑战；
- (九) 公司的其他相关信息。

**第八条** 公司与投资者沟通的方式包括但不限于：定期报告、临时报告、股东会、公司网站、媒体采访、一对一沟通、现场参观、邮寄资料、电话咨询、广告、路演、分析师会议或业绩说明会等，尽可能便捷、有效，便于投资者参与。

**第九条** 公司在进行业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动开始前，应当事先确定提问的可回答范围。提问涉及公司未公开重大信息，或者可以推理出未公开重大信息的，公司应当拒绝回答。公司召开业绩说明会应当提前征集投资者提问。

**第十条** 公司举行业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动，为使所有投资者均有机会参与，可以采取网上直播的方式。采取网上直播方式的，公司应当提前发布公告，说明投资者关系活动的时间、方式、地点、网址、公司出席人员名单和活动主题等。

**第十一条** 公司股东会对现金分红具体方案进行审议前，公司可以通过上交所 e 互动平台（以下简称“e 互动”）等多种渠道主动与股东特别是中小股东进行沟通和交流，充分听取中小股东的意见和诉求，及时答复中小股东关心的问题。

**第十二条** 公司应当根据规定在定期报告中公布公司网址和咨询电话号码。当网址或者咨询电话号码发生变更后，公司应当及时进行公告。

公司应当及时更新公司网站,更正错误信息,并以显著标识区分最新信息和历史信息,避免对投资者决策产生误导。

**第十三条**公司向机构投资者、分析师或者新闻媒体等特定对象提供已披露信息等相关资料的,如其他投资者也提出相同的要求,公司应当平等予以提供。

**第十四条**投资者要求到公司调研、采访以及参加股东会等活动,公司实行预约制度,投资者需提前至少2个工作日与公司进行预约登记。投资者向公司进行预约时,应当提供参加调研、采访或会议的相关人员名单、所属单位、调研或采访的主题及提纲等内容,报公司董事会秘书批准方可安排。公司控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员及其他员工在接受调研前,应当知会董事会秘书,原则上董事会秘书应当全程参加调研。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。公司在核实中发现调研机构及个人将基于交流沟通形成的投资价值分析报告等研究报告、新闻稿等文件存在错误、误导性记载的,应当要求其改正,对方拒不改正的,公司应当及时对外公告进行说明;发现前述文件涉及未公开重大信息的,应当立即向上交所报告并公告,同时要求调研机构及个人在公司正式公告前不得对外泄露该信息,并明确告知其在此期间不得买卖或者建议他人买卖公司股票及其衍生品种。

**第十五条**公司与特定对象交流沟通时,应当做好相关记录。公司应当将上述记录、现场录音、演示文稿、向对方提供的文档(如有)等文件资料存档并妥善保管。

特定对象到公司现场参观、座谈沟通时,公司应当合理、妥善地安排参观过程,避免参观者有机会获取未公开重大信息。

公司在与特定对象交流沟通后,应当要求特定对象将基于交流沟通形成的文件在发布或使用前知会公司。公司应当对上述文件进行核查。公司发现特定对象相关文件中涉及公司未公开重大信息的,应立即报告上交所并公告,同时要求其在公司正式公告前不得泄漏该信息。

**第十六条**公司应当通过e互动与投资者交流,指派或者授权董事会秘书或者证券事务代表负责查看e互动上接收到的投资者提问,依照《上海证券交易所股票上市规则》等

相关规定，根据情况及时处理 e 互动的相关信息。

**第十七条** 公司应当通过 e 互动就投资者对已披露信息的提问进行充分、深入、详细的分析、说明和答复。对于重要或者具有普遍性的问题及答复，公司应当加以整理并在 e 互动以显著方式刊载。

公司在 e 互动刊载信息或者答复投资者提问等行为不能替代应尽的信息披露义务，公司不得在 e 互动就涉及或者可能涉及未公开重大信息的投资者提问进行回答。

**第十八条** 公司需要设立投资者联系电话、传真和电子信箱等，由熟悉情况的专人负责，保证在工作时间线路畅通，认真友好接听接收，通过有效形式向投资者反馈。号码、地址如有变更应及时公布。公司通过咨询电话、传真和电子信箱等渠道向投资者答复和反馈信息的情况应当至少每季度公开一次。

**第十九条** 公司与投资者进行直接沟通时，有权要求投资者出具公司证明或身份证等资料，并要求投资者按照上交所的规定签署承诺书。

**第二十条** 投资者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。投资者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。

**第二十一条** 公司在投资者关系活动中泄露未公开重大信息的，应当立即通过指定信息披露媒体发布公告，并采取其他必要措施。

**第二十二条** 存在下列情形的，公司应当按照有关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，需要说明原因的；
- （二）公司在披露重组预案或重组报告书后终止重组的；
- （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的；

(四) 公司相关重大事件受到市场高度关注或者质疑的；

(五) 公司在年度报告披露后按照中国证监会和上交所相关要求应当召开年度报告业绩说明会的；

(六) 其他按照中国证监会、上交所相关要求应当召开投资者说明会的情形。

公司董事长、总经理、董事会秘书、财务总监、至少一名独立董事或其他责任人应当参加说明会。一般情况下董事长或者总经理应当出席投资者说明会，不能出席的应当公开说明原因。

公司召开投资者说明会应事先公告，事后及时披露说明会情况。

**第二十三条** 公司应当建立与投资者交流沟通的事后复核程序，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漏，应时刻关注新闻媒体关于公司的报道，并密切注意公司证券及其衍生产品的价格波动情况。如公司确信相关信息已无法保密或公司证券及其衍生产品价格已发生异常波动，公司应立即按照有关规定进行信息披露，确保所有投资者可以获取同样信息。

**第二十四条** 公司基于对全体投资者利益的保护，对旨在干扰公司会议进程、干扰公司正常经营与管理秩序、套取公司未公开信息以获取个人利益等不正当行为的，公司有权行使制止权和沉默权。

**第二十五条** 公司在业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动结束后二个交易日内，应当编制投资者关系活动记录表，并将该表及活动过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件（如有）及时在上交所 e 互动刊载，同时在公司网站刊载。

**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档案制度，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，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。

**第二十七条** 公司应当尽量避免在年度报告、半年度报告披露前 30 日内接受投资者现场调研、媒体采访等。

**第二十八条** 公司根据法律、法规和中国证监会、上交所规定应进行披露的信息必须第一时间在中国证监会指定的上市公司信息披露媒体上披露。

**第二十九条** 公司及公司控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员和工作人员在投资者关系管理工作中，不得出现以下情形：

- (一) 透露尚未公开披露的重大信息，或者与依法披露的信息相冲突的信息；
- (二) 透露或者发布含有误导性、虚假性或者夸大性的信息；
- (三) 选择性透露或者发布信息，或者存在重大遗漏；
- (四) 对公司证券价格作出预测或承诺；
- (五) 未得到明确授权的情况下代表公司发言；
- (六) 歧视、轻视等不公平对待中小股东或者造成不公平披露的行为；
- (七) 违反公序良俗，损害社会公共利益；
- (八) 其他违反信息披露规定，或者影响公司证券及其衍生品种正常交易的违法违规行为。

**第三十条** 在不影响生产经营和保守商业机密的前提下，公司其他职能部门及公司全

体员工均有义务协助投资者关系管理部门实施投资者关系管理工作。

#### **第四章 投资者关系管理的组织机构和职责**

**第三十一条** 公司董事会负责制定公司投资者关系管理工作制度，监事会对投资者管理工作制度的实施情况进行监督。董事会秘书负责投资者关系管理工作。

除非得到明确授权并经过审核，公司其他董事、监事、其他高级管理人员和员工应当避免在投资者关系活动中代表公司发言，也不得擅自通过网站、博客、微博等形式发布或泄露公司未公开重大信息。

**第三十二条** 董事会办公室为公司投资者关系管理的职能部门，负责投资者关系管理的日常工作。

**第三十三条** 投资者关系管理的工作职责：

- (一) 拟定投资者关系管理制度，建立工作机制；
- (二) 组织与投资者沟通联络的投资者关系管理活动；
- (三) 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；
- (四) 管理、运行和维护投资者关系管理的相关渠道和平台；
- (五) 保障投资者依法行使股东权利；
- (六) 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；
- (七) 统计分析公司投资者的数量、构成以及变动等情况；
- (八) 开展有利于改善投资者关系的其他活动。

**第三十四条** 公司从事投资者关系管理工作的人员需要具备以下素质和技能：



(一) 良好的品行和职业素养，诚实守信；

(二) 良好的专业知识结构，熟悉公司治理、财务会计等相关法律、法规和证券市场的运作机制；

(三) 良好的沟通和协调能力；

(四) 全面了解公司以及公司所处行业的情况。

**第三十五条** 公司以适当形式组织董事、监事、高级管理人员和从事投资者关系管理工作的人员学习有关法律、法规、部门规章和上交所业务规则。

## 第五章 投资者投诉处理

**第三十六条** 对于投资者的投诉意见，公司应依法、及时、就地解决问题，切实保护投资者的合法权益。

**第三十七条** 投资者投诉处理工作系投资者关系管理的重点，由公司董事会办公室负责，董事会秘书为主管负责人。

公司被投诉事项，董事会办公室能独立解决的由董事会办公室解决，董事会办公室无法解决的则请示董事会秘书解决。董事会秘书能独立解决的则由董事会秘书解决，董事会秘书无法解决的，则视事项的实际情况，一般事项由涉及的公司相关部门负责人牵头解决，重大事项或是涉及多部门事项由公司管理层牵头负责。分支机构被投诉的，其主要负责人要亲自过问、接访和处理，不得将矛盾上交。相关部门各司其职，禁止推诿扯皮、敷衍搪塞等现象。

**第三十八条** 公司应受理的投资者对涉及其合法权益事项的投诉，包括但不限于：

(一) 信息披露存在违规行为或者违反公司信息披露管理制度；

(二) 治理机制不健全，重大事项决策程序违反法律法规和公司章程等内部管理制度的决定；

- (三) 关联交易信息披露和决策程序违规；
- (四) 违规对外担保；
- (五) 承诺未按期履行；
- (六) 工作时间内热线电话无人接听等投资者关系管理工作相关问题；
- (七) 其他损害投资者合法权益的行为。

**第三十九条** 董事会办公室工作人员在接到投诉时，应当如实记录投诉人、联系方式、投诉事项等有关信息，对投诉人基本信息和有关投诉资料进行保密。可以现场处理的，应当立即处理，当场答复；无法立即处理的，应向董事会秘书、投诉所涉相关负责人汇报，董事会办公室应当在接到投诉之日起 15 日内告知投诉人是否受理投诉事项。如决定受理的，自受理之日起 60 日内办结并告知投诉人；情况复杂需要延期办理的，经董事会秘书同意后可以延长办理期限，但延长期限不得超过 30 日，同时应书面告知投诉人延期答复原因。

**第四十条** 董事会办公室应定期排查与投资者投诉相关的风险隐患。对于投资者集中或重复反映的事项，董事会办公室应及时制定处理方案和答复口径，妥善化解矛盾纠纷。

**第四十一条** 公司应认真核实投资者所反映的情况是否属实，积极妥善处理。对于投诉人缺乏法律法规依据、不合理的诉求，相关工作人员应认真做好沟通解释工作，争取投诉人的理解。

**第四十二条** 公司和相关工作人员在处理投诉过程中，不得有以下行为：

- (一) 无正当理由未按规定期限办结投诉事项；
- (二) 未按程序办理投诉事项，或在投诉处理过程中存在推诿、敷衍、拖延等情况；
- (三) 将本应由公司解决的投诉上交所，未尽投诉处理的首要责任；

(四) 侵犯投资者合法权益；

(五) 中国证监会或上交所规定的其他情形。

**第四十三条** 公司在处理投资者投诉事项过程中，如发现公司在信息披露、公司治理等方面存在违规行为或违反公司内部管理制度的，应按照公司内部管理制度程序，立即进行整改，及时履行相关信息披露义务或对已公告信息进行更正，严格履行相关决策程序，修订完善相关制度。

**第四十四条** 公司处理投资者投诉事项的同时，相关工作人员应遵循公平披露原则，注意尚未公布信息及其他内部信息的保密。

投诉事项回复内容涉及依法依规应公开披露信息的，回复投诉人的时间不得早于相关信息对外公开披露的时间。

**第四十五条** 对于在投诉处理过程中出现的侵权行为及处理不当行为导致矛盾激化的，相关经办人员及负责人应承担相应责任。

## 第六章 附则

**第四十六条** 本制度由公司董事会根据有关法律法规的规定进行修改，由董事会负责解释。

**第四十七条** 董事会应根据法律法规的变化和《公司章程》的修订情况及时修改本制度。

**第四十八条** 本制度与《上海证券交易所股票上市规则》等相关法律法规和《公司章程》有冲突或本制度未规定的，按相关法律法规和《公司章程》执行。

**第四十九条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施。

广州鹿山新材料股份有限公司

2024年7月4日