

深圳市特力（集团）股份有限公司

投资关系管理制度

第一章 总则

第一条 为进一步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，促进公司和投资者之间长期、稳定的良性关系，提升公司的诚信度、核心竞争能力和持续发展能力，进一步规范公司治理结构，在投资者对公司了解和认同的基础上，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》、《深圳证券交易所股票上市规则》和中国证监会上市公司《关于推动上市公司加强投资者关系管理工作的通知》精神，结合公司实际情况，制订本制度。

第二条 投资关系管理是指通过充分的信息披露，并运用金融和市场营销的原理，加强与投资者的沟通，促进投资者对公司的了解和认同，实现公司价值最大化的战略性管理行为。

第二章 投资关系管理的目的和原则

第三条 投资关系管理的目的：

- 1、树立尊重投资者、尊重投资市场的管理理念；
- 2、通过充分的信息披露和加强与投资者的沟通，促进投资者对公司的了解和认同；
- 3、促进公司诚信自律、规范运作；
- 4、提高公司运营透明度，改善公司治理结构。

第四条 投资关系管理的应遵循的基本原则

- 1、在不泄露公司商业秘密的前提下，充分披露投资者关心的与公司相关的信息的原则；
- 2、平等对待所有投资者的原则；
- 3、高效率、低成本的原则；
- 4、遵循国家法律、法规以及上市公司信息披露规定的原则。

第三章 投资关系管理的内容、范围和方式

第五条 公司董事长为投资关系管理事务的第一责任人，董事会秘书为公司投资关系管理事务的直接责任人，董事会秘书处为公司投资关系管理的职能部

门，负责投资关系管理事务。

第六条 投资关系的服务对象为：

- 1、投资者（包括公司在册的投资者和潜在投资者）；
- 2、财经媒体、行业媒体和其他相关媒体；
- 3、证券分析师和基金经理；
- 4、投资者关系顾问；
- 5、证券监管部门以及相关政府机构；
- 6 其他相关机构。

第七条 投资者关系部门履行的投资者关系管理职责有：

1、信息沟通：汇集整合公司生产、经营、财务等相关信息以及投资者所需要的投资信息，按照监管机构的要求，及时、准确地进行指定信息和重大事件的披露；回答分析师、投资者、媒体以及其他投相关机构的咨询；根据公司情况，定期或不定期举行分析师说明会、网络会议以及网上路演，邀请证券分析师、投资者以及新闻媒体参加。

收集公司现有和潜在投资者的相关信息，将投资界对公司的评价和期望及时传递到公司决策层；

2、分析研究：对投资者人数、资金量、投资偏好等情况进行统计分析；对监管部门的政策法规进行分析、贯彻；学习研究公司发展战略、搜集相关行业动态，定期或不定期撰写反映公司投资关系状况的研究报告，供公司决策层参考；

3、投资者接待：接待投资者来访，与机构投资者、证券分析师以及中小投资者保持经常联络，加强投资者对公司的了解；

4、形象策划：配合公司有关部门制作或组织制作公司宣传画册、宣传短片等多种资料，采取多种手段，树立公司在资本市场的良好形象；

5、公共关系：建立并维护与监管部门、证券交易所、有关协会等相关部门良好的公共关系；

6、媒体合作：组织与配合公司有关部门维护与加强与财经媒体的合作关系，引导媒体的报道，安排高级管理人员和其他重要人员的采访报道；

7、网络信息平台建设：同公司有关部门协调，在公司网站中设立投资者关系管理专栏，在网上及时披露与更新公司的信息，利用好公司电子邮箱，适时开设投资者互动交流板块，解答投资者咨询；

8、危机处理：在诉讼、重大重组、关键人事变动、盈利大波动、股票交易异动、自然灾害等危机发生后迅速提出有效的处理方案，及时组织或协调公司有关部门处理危机；

9、与其他上市公司的投资关系管理部门、专业的投资关系管理咨询公司、财经公关公司等保持良好的合作、交流关系；

10、有利于改善投资者关系管理的其他工作。

第八条 公司与投资者沟通的方式包括但不限于：

- 1、公告，包括定期报告和临时报告；
- 2、股东大会；
- 3、公司网站；
- 4、分析师推介会；
- 5、一对一沟通；
- 6、邮寄资料；
- 7、广告、媒体、报刊或其他宣传资料；
- 8、现场参观；
- 9、电话咨询；
- 10、路演。

第九条 投资关系管理部门应当以适当的方式对公司全体员工特别是董事、监事以及其他高级管理人员、部门负责人、公司控股子公司负责人进行投资关系管理相关培训；

公司在开展机构推介会以及分析师说明会等大型的投资关系促销活动时，公司董事、监事以及其他高级管理人员应积极配合，并在活动前接受由投资者关系管理部门组织的专门培训；

公司其他部门和员工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 投资者关系管理从业人员任职要求

第十条 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，从事投资者关系管理的人员必须具备以下素质：

- 1、对公司有全面的了解，包括产业、产品、技术、生产流程、管理、研发、市场营销、财务、人事等各个方面；

- 2、良好的知识结构，熟悉公司治理、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、具有良好的沟通和资本市场营销技巧；
- 5、具有良好的品行，诚实信用，有较强的协调能力和心理承受能力；
- 6、有较强的协作能力。

第五章 附则

第十一条 本制度自公司董事会通过之日起实施。本制度的解释权归董事会。

深圳市特力（集团）股份有限公司
二〇〇三年十二月三十日

董事会薪酬与考核委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全公司董事（非独立董事）及高级管理人员（以下简称经理人员）的考核和薪酬管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本实施细则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责制定公司董事及经理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及经理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

第三条 本细则所称董事指在本公司支取薪酬的正副董事长、董事，经理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书及由总经理提请董事会认定的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由三至七名董事组成，独立董事占多数。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第七条 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

第八条 薪酬与考核委员会下设工作组，专门负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，负责筹备薪酬与考核委员会会议并执行薪酬与考核委员会的有关决议。

第三章 职责权限

第九条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：

- （一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案；
- （二）薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等；

- (三) 审查公司董事（非独立董事）及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；
- (四) 负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；
- (五) 董事会授权的其他事宜。

第十条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬计划或方案。

第十一条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划或方案，须报经董事会同意后，提交股东会审议通过后方可实施；公司经理人员的薪酬分配方案须报董事会批准。

第四章 决策程序

第十二条 薪酬与考核委员会下设的工作组负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- (一) 提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；
- (二) 公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；
- (三) 提供董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；
- (四) 提供董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；
- (五) 提供按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。

第十三条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

- (一) 公司董事和高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价；
- (二) 薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；
- (三) 根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会审议通过。

第五章 议事规则

第十四条 薪酬与考核委员会每年至少召开两次会议，并于会议召开前七天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

第十五条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；

每一名委员有一票的表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十六条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十七条 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。

第十八条 如有必要，薪酬与考核委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十九条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

第二十条 薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的薪酬政策与分配方案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本办法的规定。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。

第二十二条 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十三条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附 则

第二十四条 本实施细则自董事会决议通过之日起试行。

第二十五条 本实施细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十六条 本细则解释权归属公司董事会。

公司董事会

2003 年 12 月 30 日