

绿景控股股份有限公司

投资者关系管理制度

(2012年10月16日公司第九届董事会第四次会议修订)

第一条 为了加强绿景控股股份有限公司（以下简称“公司”）与投资者和潜在投资者（以下统称“投资者”）之间的信息沟通，加深投资者对公司的了解和认同，促进上市公司与投资者之间的良性互动，提升公司的透明度，增强公司核心竞争能力和持续发展能力，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》、《上市公司与投资者关系工作指引》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所主板上市公司规范运作指引》、《绿景控股股份有限公司章程》及其他有关法律、法规和规定，结合本公司实际情况，制订本制度。

第二条 投资者关系管理是指公司通过充分的信息披露，并运用多种方式加强与投资者和潜在投资者之间的沟通，促进投资者对公司的了解和认同，实现公司价值、股东利益最大化和公司持续快速发展的战略管理行为。

第三条 投资者关系管理的基本原则

1、充分披露信息原则。除强制的信息披露以外，公司可主动披露投资者关心的其他相关信息。

2、合规披露信息原则。公司应遵守国家法律、法规及证券监管部门、证券交易所对上市公司信息披露的规定，保证信息披露真实、准确、完整、及时。在开展投资者关系工作时应注意尚未公布信息及

其他内部信息的保密，一旦出现泄密的情形，公司应当按有关规定及时予以披露。

3、投资者机会均等原则。公司应公平对待公司的所有股东及潜在投资者，避免进行选择信息披露。

4、诚实守信原则。公司的投资者关系工作应客观、真实和准确，避免过度宣传和误导。

5、高效低耗原则。选择投资者关系工作方式时，公司应充分考虑提高沟通效率，降低沟通成本。

6、互动沟通原则。公司应主动听取投资者的意见、建议，实现公司与投资者之间的双向沟通，形成良性互动。

第四条 投资者关系管理的目的：

1、促进公司与投资者之间的良性关系，增进投资者对公司的进一步了解和熟悉。

2、建立稳定和优质的投资者基础，获得长期的市场支持。

3、形成服务投资者、尊重投资者的企业文化。

4、促进公司整体利益最大化和股东财富增长并举的投资理念。

5、增加公司信息披露透明度，改善公司治理。

第五条 公司与投资者沟通的内容包括：

1、公司的发展战略，包括公司的发展方向、发展规划、竞争战略和经营方针等；

2、法定信息披露及其说明，包括定期报告和临时公告等。

3、公司依法可以披露的经营管理信息，包括生产经营状况、财

务状况、新产品或新技术的研究开发、经营业绩、股利分配等；

4、公司依法可以披露的重大事项，包括公司的重大投资及其变化、资产重组、收购兼并、对外合作、对外担保、重大合同、关联交易、重大诉讼或仲裁、管理层变动以及大股东变化等信息；

5、企业文化建设；

6、公司的其他相关信息。

第六条 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、分析师会议或说明会；

5、一对一沟通；

6、邮寄资料；

7、电话咨询；

8、广告、宣传单或其它宣传材料；

9、媒体采访和报道；

10、现场参观；

11、路演。

12、其他形式。

第七条 公司及相关信息披露义务人应严格遵循公平信息披露的原则进行信息披露，不得实行差别对待政策，不得有选择性地、私下地向特定对象披露、透露或泄露未公开重大信息。特定对象是指比一

般中小投资者更容易接触到信息披露主体，更具信息优势，且有可能利用有关信息进行证券交易或传播有关信息的机构和个人，包括：

（一）从事证券分析、咨询及其他证券服务业的机构、个人及其关联人；

（二）从事证券投资的机构、个人及其关联人；

（三）持有、控制上市公司 5%以上股份的股东及其关联人；

（四）新闻媒体和新闻从业人员及其关联人；

（五）深圳证券交易所认定的其他单位或个人。

第八条 投资者（含特定对象）拟到公司进行直接沟通的，在沟通前，应先通过电话等方式进行沟通（详见附件 1），待公司同意后，将对来访人员进行接待预约登记（详见附件 2）。证券事务部在接待前应请对方提供来访目的及拟咨询的问题的提纲，由董事会秘书审定后交于相关部门准备材料，并协调组织接待工作。

投资者（含特定对象）到公司进行直接沟通的，需出具公司证明或身份证等资料，特定对象还须与公司签署承诺书（详见附件 3）。但公司应邀参加证券公司研究所等机构举办的投资策略分析会等情形除外。

特定对象可以以个人名义或者以所在机构名义与公司签署承诺书。特定对象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。特定对象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。

第九条 投资者到公司进行直接沟通，公司应派两人以上陪同，并由专人对参观人员的提问进行回答。董事会秘书及其指定接待人员应当按照公司实际情况，根据投资者拟咨询的问题提纲及专业培训要求统一回答来访者提出的问题。

在来访接待活动中公司相关接待人员在回答对方的询问时，应注意回答的真实性、准确性，同时尽量避免使用带有预测性言语。

在定期报告披露前三十日内、重大信息或者重大事项公告前，公司暂缓进行投资者现场调研、媒体采访等活动。

第十条 公司在与投资者（含特定对象）交流沟通的过程中，应当做好会议记录并妥善保管。

第十一条 公司在与特定对象交流沟通后，特定对象应将基于交流沟通形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件在发布或使用前知会公司。公司按照深圳证券交易所《主板上市公司规范运作指引》的规定，对上述文件进行核查。

公司及时检查与特定对象交流沟通是否存在可能因疏忽而导致任何未公开重大信息的泄漏，公司及相关信息披露义务人在投资者关系活动中如向特定对象提供了未公开的非重大信息，公司应当按照深圳证券交易所有关要求及时向所有投资者披露，确保所有投资者可以获取同样信息。

第十二条 公司在投资者关系活动结束后两个交易日内，编制《投资者关系活动记录表》（详见附件 4），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）及时通过深圳证券交易所上

市公司业务专区互动易网站刊载，同时在公司网站刊载。

公司本次投资者关系活动所使用的演示文稿、提供的文档与公司此前已经刊载的演示文稿和文档内容基本相同的，可以不再重复上传，但应当在本次刊载的《投资者关系活动记录表》中予以说明。

第十三条 公司不得通过互动易网站披露未公开重大信息。上市公司在投资者关系活动中违规泄漏了未公开重大信息的，应当立即通过指定信息披露媒体发布正式公告。

第十四条 公司应保证在互动易网站刊载的投资者关系活动相关文件的真实性、准确性和完整性。

第十五条 公司控股股东及实际控制人、董事、监事、高级管理人员以及其他核心人员不得通过相关网站、博客、微博等非正式渠道泄漏未公开的重大信息。

第十六条 公司应尽可能通过多种方式与投资者及时、深入和广泛地沟通，并应特别注意使用互联网络提高沟通的效率，降低沟通的成本。

第十七条 公司董事会秘书负责公司投资者关系管理及其信息披露事务。董事会秘书可以授权专业人员负责处理接待工作，接待人员均须经过董事会秘书及公司的专业培训和指导。

除本制度确认的人员或合法授权的人员外，公司其他部门和人员不参与接待工作。公司工作人员在日常工作业务往来过程中，应婉言谢绝对方有关未披露的公司业绩、未披露的重大合同等提问的回答。

第十八条 证券事务部协助董事会秘书办理公司投资者关系管理

事务，证券事务部履行的投资者关系管理职责有：

- 1、年报、半年报、季报的编制、设计、印刷工作；
- 2、汇集公司生产、经营管理、财务等相关的信息，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；
- 3、拟定、修改有关信息披露和投资者关系管理的规定，报公司有关部门批准实施；
- 4、通过电话、电子邮件、传真、接待来访等方式回答投资者的咨询；
- 5、筹备年度股东大会，临时股东大会，董事会会议，准备会议材料；
- 6、定期或不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、在公司网站中设立投资者关系管理专栏，在网上披露公司信息，方便投资者查询和咨询；
- 8、与机构投资者、证券分析师及中小投资者保持经常联系，提高投资者对公司的关注度；
- 9、加强与财经媒体和合作关系，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、报道工作；
- 10、跟踪、学习和研究公司的发展战略、经营状况、行业动态和相关法规，补充自身知识、通过适当的方式与投资者沟通；
- 11、与监管部门、行业协会、交易所等经常保持接触，形成良好

的沟通关系；

12、与其它上市公司的投资者关系管理部门、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、交流关系；

13、调查、研究公司的投资者关系状况，跟踪反映公司的投资者关系的关键指标，定期或不定期撰写反映公司投资者关系状况的研究报告，共决策层参考；

14、有利于改善投资者关系的其他工作。

第十九条 在不影响生产经营和泄露商业秘密的前提下，公司的其它职能部门、公司控股（包括实质性控股）子公司及公司全体员工有义务协助董事会秘书办公室实施投资者关系管理工作。

第二十条 证券事务部应当以适当方式开展对公司全体员工特别是董事、监事、高级管理人员、各职能部门负责人、公司控股（包括实质性控股）子公司负责人进行投资者关系管理相关知识的培训工作。在开展重大的投资者关系促进活动时，还应当举行专门的培训活动。提高相关人员的沟通能力，增强其对相关法律法规、业务规则和规章制度的理解，树立公平披露意识。

第二十一条 证券事务部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员工必须具备以下素质和技能：

1、对公司有全面的了解，包括战略、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、有较强的写作能力，能够撰写年报、半年报、季报以及各种新闻稿件。

第二十二条 本制度与国家法律、法规、规范性文件相悖时，应按有关法律、法规、规范性文件执行。如有新的规定，则按新规定执行。

第二十三条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施。

第二十四条 本制度的解释权归公司董事会。

附件 1

预约须知

一、预约方式

1、电话预约。

预约电话：020-22082956；22082999（转）。

2、邮件、传真方式预约。

预约信箱：lvj@000502.cn

传真：020-22082922

3、公司地址：广东省广州市天河区林和中路 8 号海航大厦 35 楼
(邮编：510610)

二、预约登记

公司在同意接待后，与您协商并确认接待日程安排，并请您提供问题提纲和相关资料。您需要填写《现场接待预约登记表》，特定对象还需填写《承诺书》。

三、预约时间

周一到周五 9：30-12：00，13：30-17：30

附件 2

绿景控股股份有限公司

现场接待预约登记表

| | |
|---------|----------------------|
| 来访人 | |
| 身份证件号码 | |
| 来访人单位 | |
| 来访人类型 | |
| 来访人数 | |
| 希望陪同人员 | |
| 关注的问题 | 1、…… 2、…… 3、…… |
| 证券事务部确认 | |
| 董事会秘书确认 | |

附件 4

证券代码：000502

证券简称：绿景控股

绿景控股股份有限公司投资者关系活动记录表

编号：

| | |
|-----------------------|---|
| 投资者关系活 动类别 | <input type="checkbox"/> 特定对象调研 <input type="checkbox"/> 分析师会议 <input type="checkbox"/> 媒体采访 <input type="checkbox"/> 业绩说明会 <input type="checkbox"/> 新闻发布会 <input type="checkbox"/> 路演活动 <input type="checkbox"/> 现场参观 <input type="checkbox"/> 其他（请文字说明其他活动内容） |
| 参与单位名称 及人员姓名 | |
| 时间 | |
| 地点 | |
| 上市公司接待 人员姓名 | |
| 投资者关系活 动主要内容介 绍 | |
| 附件清单（如 有） | |
| 日期 | |

接待活动流程图

