

上海龙宇燃油股份有限公司

投资者关系管理制度

第一章 总则

第一条 为进一步完善上海龙宇燃油股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，规范公司投资者关系工作，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、稳定的良好关系，提升公司的诚信度、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（2013年修订）》、《中华人民共和国证券法（2014年修订）》、《上海证券交易所股票上市规则（2014年修订）》（以下简称“《上市规则》”）、《关于进一步加强上市公司投资者关系管理工作的通知》、《关于推进上市公司召开投资者说明会工作的通知》等有关法律、法规和《公司章程》的相关规定，结合本公司实际情况，特制定本管理制度。

第二条 投资者关系管理是指公司通过信息披露与交流，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，提升公司市场形象，以实现公司整体利益最大化和保护投资者合法权益的重要工作。

第三条 公司投资者关系管理的目的：

- （一）在公司内部形成尊重投资者、对投资者负责的企业文化；
- （二）促进投资者对本公司的了解和认同，树立公司良好的资本市场形象；
- （三）建立稳定、优质的投资者基础，获得资本市场的长期支持；
- （四）提高公司决策和经营的透明度，促进公司的规范运作；
- （五）最终实现本公司价值和投资者利益最大化。

第四条 投资者关系管理的基本原则：

（一）充分披露原则：除强制的信息披露意外，公司还可以主动披露投资者关心的其他相关信息，合理保证投资者知情权及其合法权益。

（二）合规披露原则：遵守国家法律、法规、部门规章及规范性文件、上

海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；

（三）公平原则：公平对待所有股东及潜在投资者，避免进行选择信息披露；

（四）诚实守信原则：投资者关系管理工作应客观、真实和准确，避免过度宣传和误导；

（五）高效低耗原则：投资者关系管理既要保证信息的时效性又要提高沟通效率，控制沟通成本；

（六）保密性原则：与投资者进行信息沟通不得影响公司生产经营，不得泄露商业秘密和非公开披露的信息；

（七）互动原则：主动听取投资者的意见、建议，实现与投资者之间的双向沟通，形成良性互动。

第五条 本制度适用于公司本部及纳入合并会计报表范围的子公司（以下简称“子公司”）。

第二章 投资者关系管理的对象和内容

第六条 投资者关系工作的主要对象包括：

- （一）投资者（包括登记在册的股东和潜在的投资者）；
- （二）证券分析师和行业分析师；
- （三）新闻媒体和其他相关传播媒介；
- （四）其他利益相关者，包括个人和机构。

如无特别说明，本制度所称的投资者为上述人员或机构的总称。

第七条 在遵守信息披露基本原则的前提下，投资者关系管理工作的内容主要包括：

- （一）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；
- （二）法定信息披露及其说明，包括定期报告和临时报告等；
- （三）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；

（四）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；

（五）公司的其他相关信息。

第八条 公司在投资关系管理工作中，不得出现以下情形：

- （一）透露尚未公开披露的重大信息；
- （二）做出可能误导投资者的过度宣传行为；
- （三）对公司股票价格公开做出预期或承诺；
- （四）其他违反信息披露规则或者涉嫌操纵股票价格的行为。

第三章 投资者关系管理的组织机构和职责

第九条 公司董事长负责主持、参加重大投资者关系活动，包括股东大会、业绩发布会、新闻发布会、路演推介、重要境内外资本市场会议和重要的新闻媒体采访等。公司董事长可以授权公司总经理、董事会秘书、财务负责人等相关人员主持有关投资者关系活动。

第十条 公司董事以及高级管理人员可以参加重大投资者关系活动，并可在获得适当授权的情况下代表公司在活动中发言。

第十一条 董事会秘书负责公司投资者关系管理的全面统筹、协调与安排，主要职责包括：

- （一）负责组织、拟定、实施公司投资者关系计划；
- （二）协调和组织公司信息披露事项工作；
- （三）全面统筹并参加公司重大投资者关系活动；
- （四）制定公司投资者关系管理的评价及考核体系；
- （五）介绍公司信息披露的进展情况及组织资本市场分析；
- （六）参加公司各项投资者关系活动；
- （七）根据需要安排对公司高级管理人员和投资者关系管理人员进行培训；
- （八）其他应由董事会秘书负责的投资者关系管理事项。

第十二条 董事会办公室是公司投资者关系管理工作的职能部门和日常工

作机构，在董事会秘书的领导下，在全面深入了解公司运作和管理、经营状况、发展战略等情况下，负责安排、组织和开展投资者关系管理活动和日常事务。

第十三条 公司总部各部门及子公司应定期为董事会办公室提供信息披露和对外报送文件的相关信息，根据董事会办公室的工作需要提供必要的支持，包括资料收集与整理。

第十四条 为董事会办公室提供资料的各部门或子公司，应对所提供资料的内容负责，应保证真实、准确、完整、及时。

第四章 投资者关系的维护

第十五条 公司与投资者的沟通包括但不限于以下方式：

- （一）发布公告，包括定期报告和临时公告（如适用）；
- （二）召开股东大会，包括年度股东大会和临时股东大会；
- （三）建立并维护公司网站或其他互联网交流平台；
- （四）接受（收）投资者来电、来函问询；接待投资者来访；
- （五）接受媒体采访和报道；
- （六）邮寄公司宣传资料；
- （七）实地考察和现场参观；
- （八）参加分析师会议、业绩说明和路演等活动；
- （九）举办业绩说明会、新闻发布会、投资论坛等；
- （十）其他合法有效沟通的方式。

第十六条 根据法律、法规和证券监管部门、证券交易所《上市规则》相关规定，公司应进行披露的信息必须于第一时间在公司指定信息披露报纸和指定网站公布。公司在其他公共传媒披露的信息不先于指定报纸和指定网站，并不得以新闻发布或答记者问等其他形式代替公司公告。

第十七条 公司董事会秘书应该按照规定组织筹备公司年度股东大会和临时股东大会，做好会议材料的准备工作，并积极为中小股东参加会议创造条件。

第十八条 公司可以根据实际情况以新闻发布会、路演推介等多种方式灵活组织投资者关系活动。

第十九条 公司应做好投资者来电、来函及来访接待工作。

（一）对投资者的来访调研，就公司的经营情况、财务状况及其他事项与投资者进行沟通，介绍公司情况、回答有关问题并听取相关建议。

（二）与投资者召开的电话会议，由公司董事会秘书、财务负责人、董事会办公室负责人或其指定的有关人员参加。

（三）对于投资者的一般性电话、电邮、传真查询，由公司董事会办公室有关人员负责接听、接收。

第二十条 在接待投资者时，不得披露的未经公开的公司信息，回答涉及股价敏感资料的问题。

第二十一条 公司在业绩说明会、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。

第二十二条 公司努力为中小股东参加股东大会创造条件，充分考虑召开的时间和地点以便于股东参加。公司通过股东大会、网站、分析师说明会、业绩说明会、路演、现场参观和电话咨询等方式进行投资者关系活动时，应当平等对待全体投资者，为中小投资者参与活动创造机会，保证相关沟通渠道的畅通，避免出现选择性信息披露；对于所提供的相关信息，公司应平等地提供给其他投资者。

公司不得在业绩说明会或一对一的沟通中发布尚未披露的公司重大信息；向机构投资者、分析师或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。

第二十三条 公司应建立接待投资者来访汇报制度。公司董事会办公室根据与投资者的日常交流，定期编制《接待投资者来访报告》，及时反馈资本市场对公司的意见和建议，供公司董事、监事和高级管理人员决策参考。

第二十四条 公司董事长及其他董事会成员、总经理及公司指定的其他高级管理人员、董事会办公室人员等，在接待投资者、证券分析师或接受媒体访问前，应当从信息披露的角度征询董事会秘书的意见。

第五章 附则

第二十五条 本办法未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规

定执行；如与国家日后颁布的法律、法规和《公司章程》相抵触时，按照国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并立即修订本办法，报公司董事会审议批准。

第二十六条 本制度经公司董事会审议批准后生效，修改时亦同。

第二十七条 本制度的解释权归董事会。