

中航光电科技股份有限公司投资者关系管理制度

第一章 总 则

第一条 为加强公司与投资者及潜在投资者（以下统称“投资者”）之间的信息沟通，增进投资者对公司的了解，保护投资者的合法权益，促进公司与投资者之间建立长期、稳定的良性关系，实现公司诚信自律、规范运作，提升公司的内在价值，根据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》等法律、法规、规范性文件的有关规定和要求，结合本公司实际情况，制定本制度。

第二条 投资者关系工作是指公司通过信息披露与交流，加强与投资者之间的沟通，增进投资者对公司的了解和认同，提升公司治理水平，实现公司和投资者利益最大化的战略管理行为。

第二章 投资者关系管理的原则与目的

第三条 投资者关系工作的基本原则是：

（一）充分披露信息原则。除要求披露的信息外，公司可主动披露投资者关心的其他相关信息。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）保密原则。公司开展投资者关系管理工作应注意避免泄露尚未公告的内部信息和涉及国家秘密、商业秘密的信息，避免和防止由此引发的内幕交易和泄密事件。

第四条 投资者关系工作的目的：

（一）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。

（二）建立稳定和优质的投资者基础，获得长期的市场支持。

（三）形成服务投资者、尊重投资者的企业文化。

（四）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。

（五）促进公司诚信自律、规范运作；

（六）增加公司信息披露透明度，改善公司治理。

第五条 公司的投资者关系管理工作应客观、真实、准确、完整地介绍和反映公司的实际状况，避免过度宣传可能给投资者造成的误导。

第三章 投资者关系管理的内容

第六条 投资者关系管理工作的对象：

- (一) 投资者；
- (二) 证券分析师及行业分析师；
- (三) 财经媒体及行业媒体等传播媒介；
- (四) 证券监管部门和其他政府机构；
- (五) 其他个人和相关机构。

第七条 投资者关系管理的工作内容,以不违反法律法规和深圳证券交易所的有关规定、不泄露国家秘密和公司商业秘密、内部敏感信息为前提,及时向投资者披露影响其决策的相关信息,主要包括:

- (一) 外部经营环境及政策的变化对行业及公司影响的讨论；
- (二) 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；
- (三) 公司依法可以披露的经营管理信息,包括:公司的生产经营、技术开发、重大投资和重组、对外合作、财务状况、经营业绩、股利分配、管理模式等公司运营过程中的各种信息；
- (四) 公司已披露的重大事项,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) 企业文化建设；
- (六) 公司的其他相关信息。

第八条 公司尽可能通过多种方式与投资者进行及时、深入和广泛的沟通,并借助互联网等快捷手段,提高沟通效率、降低沟通成本。公司与投资者沟通的方式包括但不限于:

- (一) 定期报告与临时公告;
- (二) 股东大会;
- (三) 业绩说明会;
- (四) 公司网站、电子邮件;
- (五) “一对一”沟通;
- (六) 公司介绍、宣传手册、邮寄材料等;
- (七) 投资者咨询电话和传真;
- (八) 网络、电视、报刊及其它媒体;
- (九) 接待投资者来访调研、现场参观;
- (十) 路演;
- (十一) 其他方式。

第九条 公司在年报、半年报披露前三十日内，季度报告披露前十五日内，应尽量避免接受投资者现场调研、媒体采访等投资者关系活动，防止泄露未公开重大信息。

第十条 公司可以举办业绩说明会、路演、分析师说明会、专题研讨会、投资者接待等会议，就公司的经营、财务等情况广泛与投资者沟通和交流，仅限于公司公开披露的信息，不得提供未公开重大信息。公司出席会议人员：公司董事长、总经理、副总经理、财务总监、独立董事、董事会秘书等高管人员，及保荐代表人。

第十一条 公司应当在年度报告披露后十个工作日内举行年度报告说明会，会议包括以下内容：

- (一) 公司所处行业的状况、发展前景、经营过程中遇到的困难和

问题、解决的措施和办法；

（二）公司治理、发展战略、生产经营、募集资金使用情况，新产品和新技术的开发；

（三）公司财务状况和经营业绩及其变化趋势；

（四）公司在业务、市场营销、技术、财务、募集资金投向及发展前景等方面存在的困难、障碍、或有损失；

（五）投资者关心的与公司相关的其他问题。

第十二条 公司应至少提前两个交易日发布召开说明会的通知。公告内容主要包括日期及时间（不少于两个小时）、召开方式（现场/网络）、召开地点或网址、公司出席人员名单等内容。

第十三条 业绩说明会、分析师会议、路演可以同时采取网上直播的方式进行，使所有投资者均有机会参与，并事先以公告的形式就活动时间、方式和主要内容等向投资者予以说明。

第十四条 在进行业绩说明会、分析师会议、路演前，公司应确定投资者、分析师提问可回答范围，若回答的问题涉及未公开重大信息，或者回答的问题可以推理出未公开重大信息的，公司应拒绝回答。

第十五条 业绩说明会、分析师会议、路演结束后，公司应及时将主要内容置于公司网站或以公告的形式对外披露。

第四章 投资者关系管理负责人及其职责

第十六条 公司董事会秘书为公司投资者关系管理负责人，未经董事会或董事会秘书同意，任何人不得进行投资者关系管理活动。公司董事会秘书全面负责公司投资者关系管理工作，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，负责策划、安排和组织各类投资者关系管理活动。

第十七条 董事会秘书负责组织制订公司投资者关系管理的具体方法，并负责具体落实和实施。

第十八条 董事会秘书负责组织对公司高级管理人员及相关人员就投资者关系管理进行全面和系统的介绍或培训。

第十九条 在进行投资者关系活动之前，董事会秘书及董事会办公室应对公司高级管理人员及相关人员进行有针对性的介绍和指导。

第二十条 董事会秘书及董事会办公室要持续关注新闻媒体及互联网上有关公司的各类信息并及时反馈给公司董事会及管理层。

第二十一条 公司董事、监事和其他高级管理人员以及公司的其他职能部门、各分公司、子公司及其责任人应积极参与并主动配合董事会秘书搞好投资者关系管理工作。

第五章 投资者关系管理职能部门及其职责

第二十二条 董事会办公室为投资者关系管理职能部门，具体履行投资者关系管理工作的职责，主要包括：

（一）信息沟通：根据法律、法规、深圳证券交易所《股票上市规则》的要求和投资者关系管理的相关规定及时、准确地进行信息披露；根据公司实际情况，通过举行说明会及路演等活动，与投资者进行沟通；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；

（二）定期及临时报告：负责公司年度报告、中期报告、季度报告及临时报告的编制工作；

（三）筹备会议：筹备年度股东大会、临时股东大会、董事会，准备会议材料；

（四）公共关系：建立和维护与监管部门、证券交易所等相关部门良好的公共关系；

（五）媒体合作：跟踪媒体有关公司情况的信息发布，并及时向董事会秘书汇报，加强与财经媒体的合作关系，引导媒体对公司的报道；

（六）网络信息平台建设：关注公司网站互动服务的投资者提问，并在遵守公开信息披露要求的前提下，及时予以回复；

（七）危机处理：在公司发生诉讼、仲裁、重大重组、关键人员的变动、盈利大幅度波动、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；

（八）投资者关系活动档案的建立、健全、保管等工作，档案文件内容至少记载投资者关系活动的参与人员、时间、地点、内容及相关建议、意见等；

（九）信息收集：收集国家新发布的法律法规及监管部门的最新动态，同时搜集同行业上市公司动态、行业最新发展方向等有助于公司经营的相关信息。

（十）有利于改善投资者关系的其他工作。

第二十三条 公司从事投资者关系工作的人员需要具备以下素质和技能：

（一）对公司有全面了解，包括产业、产品、技术、流程、管理、研发、市场营销、财务、人事等各个方面，并对公司的发展战略和发展

前景有深刻的了解；

（二）具有良好的知识结构，熟悉公司治理、财务、会计等相关法律法规、法规；

（三）具有良好的沟通和协调能力；

（四）具有良好的品行、诚实信用；

（五）准确掌握投资者关系管理的内容及程序。

第六章 现场接待细则

第二十四条 投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通前，实行预约制度。

调研人员需至少提前7个工作日通过电子邮件、投资者咨询服务电话等方式预约，并提交本次来访的机构及人员名单、来访时间、来访目的及调研提纲，由董事会办公室完成投资者调研审批表（见附表1）审批后方可受理。

在此过程中须按照有关保密管理规定履行相关审批程序，对来访机构和人员的信息进行登记。对外提供资料的，须经公司董事会办公室、相关业务主管部门和保密管理部门前置审批。

第二十五条 现场接待分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象由董事会秘书负责统一安排。

第二十六条 公司董事会办公室负责确认投资者、分析师、证券服务机构人员身份，准备、签署和保存《承诺书》等相关文件，至少应记载以下内容：

（一）活动参与人员、时间、地点、方式；

（二）活动的详细内容；

（三）未公开重大事项泄密的处理过程及责任承担（如有）；

（四）其他内容。

并指派两人或两人以上陪同、接待，在投资者进入公司前告知保密要求及相关规定，合理、妥善地安排参观过程。

第二十七条 由董事会秘书来回答问题，接待人员必须积极配合好投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象的问询，遵守公司章程、《信息披露管理制度》及相关法律法规的规定，并由证券事务代表负责记录接待谈话内容。

第二十八条 接待投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象形成的相关资料由董事会办公室存档，存档期限十年。

第二十九条 接待完毕后，投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体对外发布公司相关信息时，由董事会办公室向其索要预发稿件，核对相关内容，董事会秘书复核同意后方可对外发布。

第三十条 公司通过业绩说明会、路演、接受投资者调研等形式就公司的经营情况、财务状况及其他事件与任何机构和个人进行沟通，不得提供内幕信息和涉及国家秘密、商业秘密的敏感信息。业绩说明会应采取网上直播的方式进行，使所有投资者均有机会参与，并事先以公告的形式就活动时间、方式和主要内容等向投资者予以说明。

公司发现特定对象相关稿件中涉及公司未公开重大事项的，应立即报告深圳证券交易所并公告，同时要求其在公司正式公告前不得泄露该信息。

第七章 附 则

第三十一条 本制度未尽事宜，按照中国证券监督管理委员会和深圳证券交易所投资者关系管理制度的有关规定和公司章程的规定执行。本制度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。

第三十二条 本制度的解释权归公司董事会。

第三十三条 本制度自公司董事会通过之日起生效。

附表1:

投资者调研审批表

承办单位		负责人	
调研时间	年 月 日 时——年 月 日 时		
姓 名	单 位	职 务	有效证件及号码
调研提纲			
参观方案	陪同人员		
	参观路线		
承办单位领导意见	签字: 年 月 日		
公司主管领导意见	签字: 年 月 日		
保密办备案	签章: 年 月 日		
备注	严格遵守保密规定, 未经办理审批手续禁止拍照、录像、录音等。		