

信达地产股份有限公司投资者关系管理制度

(2021年8月27日修订)

第一条 为了加强信达地产股份有限公司（以下简称“公司”）与投资者之间的信息沟通，促进投资者对公司的了解和认同，在公司与投资者之间建立一种相互信任、利益一致的公共关系，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》、《上海证券交易所股票上市规则》、《上市公司与投资者关系工作指引》、公司《章程》及其它有关法律、法规及规范性文件，结合公司实际情况，制定本制度。

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，提升公司治理水平，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 投资者关系管理的基本原则：

（一）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；

（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，避免进行选择性的信息披露；

（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。

第四条 投资者关系管理的目的：

（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）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：

（一）公司发展战略，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公告等；

（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）企业文化建设；

（六）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：

（一）公告，包括定期报告和临时报告；

（二）股东大会；

（三）公司网站；

（四）分析师会议或说明会；

（五）一对一沟通；

（六）邮寄资料；

（七）电话咨询；

（八）广告或其他宣传材料；

（九）媒体采访和报道；

（十）现场参观；

（十一）路演。

第七条 公司在上海证券交易所的网站和符合中国证监会规定条件的媒体发布根据法律、法规和上海证券交易所规定应进行信息披露的信息。

公司在其他公共传媒披露的信息不得先于前款规定的网站和媒体，不得以新闻发布或答记者问等其他形式代替公司公告。

公司应明确区分宣传广告与媒体的报道，不应以宣传广告材料以

及有偿手段影响媒体的客观独立报道。

公司应及时关注媒体的宣传报道，必要时可适当回应。

第八条 公司将尽可能多渠道、多层次地与投资者进行沟通，沟通方式应尽可能便捷、有效，便于投资者参与。

公司应充分重视网络沟通平台建设，可在公司网站开设投资者关系专栏，通过电子信箱或论坛接受投资者提出的问题和建议，并及时答复。

公司应丰富和及时更新公司网站的内容，可将新闻发布、公司概况、经营产品或服务情况、法定信息披露资料、投资者关系联系方法、专题文章、行政人员演说、股票行情等投资者关心的相关信息放置于公司网站。

公司应设立专门的投资者咨询电话和传真，咨询电话由熟悉情况的专人负责，保证在工作时间线路畅通、认真接听。咨询电话号码如有变更应尽快公布。

公司可利用网络等现代通讯工具定期或不定期开展有利于改善投资者关系的交流活动。

第九条 投资者关系管理事务的第一责任人为公司董事长，董事会秘书为公司投资者关系管理事务的业务主管。公司董事会办公室为公司投资者关系管理的职能部门，负责公司投资者关系管理事务。

第十条 董事会办公室履行的投资者关系管理职责有：

（一）分析研究。统计分析投资者和潜在投资者的数量、构成及变动情况；持续关注投资者及媒体的意见、建议和报道等各类信息并

及时反馈给公司董事会及管理层；

（二）沟通与联络。整合投资者所需信息并予以发布；举办分析师说明会等会议及路演活动，接受分析师、投资者和媒体的咨询；接待投资者来访，与机构投资者及中小投资者保持经常联络，提高投资者对公司的参与度；

（三）公共关系。建立并维护与证券交易所、行业协会、媒体以及其他上市公司和相关机构之间良好的公共关系；在涉讼、重大重组、关键人员的变动、股票交易异动以及经营环境重大变动等重大事项发生后配合公司相关部门提出并实施有效处理方案，积极维护公司的公共形象；

（四）汇集公司生产、经营、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；

（五）筹备年度股东大会、临时股东大会、董事会、准备会议资料；

（六）主持年报、半年报、季报的编制、设计、印刷、寄送工作；

（七）通过电话、电子邮件、传真、接待来访的方式回答投资者的咨询；

（八）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；

（九）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，通过适当的方式与投资者沟通；

(十) 拟定、修改有关信息披露和投资者关系管理的规定，报公司董事会后批准实施；

(十一) 有利于改善投资者关系的其他工作。

第十一条 在不影响公司生产经营和泄漏商业秘密的前提下，公司的其他部门、分公司、公司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。

第十二条 公司董事会办公室应当以适当方式对公司全体员工特别是董事、监事、高级管理人员、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。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。

第十三条 公司董事会办公室在进行投资者关系管理工作时，是公司面对投资者的窗口，代表公司在投资者中的形象，从事投资者关系管理的工作人员必须具备以下素质和技能：

(一) 对公司有全面的了解，包括生产、产品、技术、生产流程、管理、研发、市场营销、财务、人事等多个方面；

(二) 良好的知识结构，熟悉公司治理、财务、会计等相关法律、法规；

(三) 熟悉证券市场，了解各种金融产品和证券市场的运作机制；

(四) 具有良好的沟通能力；

(五) 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；

(六) 有较强的写作能力，能够撰写年报、半年报、季报等。

第十四条 本制度由公司董事会负责解释。

第十五条 本制度经公司董事会审议通过后生效。

信达地产股份有限公司

二〇二一年八月二十七日