

**云赛智联股份有限公司**

**内部控制系列文件**

---

**投资者关系管理制度**

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善公司的法人治理结构，加强与投资者及潜在投资者(以下统称为“投资者”)的沟通，处理好公司与投资者之间的关系，促进公司规范运作，强化公司董事、监事及高管人员的诚信自律，提高公司核心竞争力和持续发展能力，切实保护投资者利益。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》、《公司章程》等有关法律、法规、规章及上海证券交易所所有关业务规则的规定，结合本公司的实际情况，制定本制度。

## 第二章 投资者关系管理的定义

**第二条** 投资者关系管理是指上市公司通过便利股东权利行使、信息披露、互动交流和诉求处理等工作，加强与投资者及潜在投资者之间的沟通，增进投资者对上市公司的了解和认同，以提升上市公司治理水平和企业整体价值，实现尊重投资者、回报投资者、保护投资者目的的相关活动。

## 第三章 投资者关系管理的基本原则

**第三条** 投资者关系管理的基本原则为：

(一)合规性原则。应当在依法履行信息披露义务的基础上开展，符合法律、法规、规章及规范性文件、行业规范和自律规则、公司内部规章制度，以及行业普遍遵守的道德规范和行为准则。

(二)平等性原则。应当平等对待所有投资者，尤其为中小投资者参与活动创造机会、提供便利。

(三)主动性原则。听取投资者意见建议，及时回应投资者诉求。

(四)诚实守信原则。应当注重诚信、坚守底线、规范运作、担当责任，营造健康良好的市场生态。

**第四条** 公司开展投资者关系活动时应注意尚未公布信息及内部信息的保密，避免和防止由此引发泄密及导致相关的内幕交易。

## 第四章 投资者关系管理的目的

**第五条** 投资者关系管理的目的为：

(一)通过充分的信息披露加强与投资者的沟通，加深投资者对公司的了解和认同，提高公司的诚信度，树立公司在资本市场的良好形象。

(二)树立尊重投资者、尊重投资市场的管理理念，建立与投资者互相理解、互相尊重的良好关系。

(三)通过建立与投资者之间通畅的双向沟通渠道，促进公司规范运作，强化公司董事、监事及高管人员的诚信自律，提高公司透明度，改善公司的经营管理和治理结构。

## 第五章 投资者关系管理的工作内容

**第六条** 投资者关系管理的工作内容主要包括：

(一)董事、监事及高管人员的诚信建设管理；

(二)信息披露管理；

(三)投资者登记接待管理；

(四)电子网络数据维护及电子邮件回复管理。

(五)其他相关法律法规及公司制度规定的内容。

## 第六章 董事、监事及高管人员的诚信建设管理

**第七条** 董事、监事及高管人员履行诚信义务是投资者关系管理的核心之一。董事、监事及高管人员的诚信建设是构建良好投资者关系的基础，是公司的立身之本。

**第八条** 诚信建设的原则和基础是提高诚信意识、规范自身行为、推动档案建设、强化制约措施。

**第九条** 董事长为诚信建设的第一责任人，董事、监事、高管人员及董事会秘书

为履行诚信义务的责任主体，对公司和全体投资者承担诚信义务。

**第十条** 诚信责任的内容包括信息披露的诚信责任、公司治理的诚信责任、对外行为的诚信责任等。

**第十一条** 公司将加强董事、监事及高管人员的诚信履职情况的监督和管理，在年度董事会工作报告中书面总结其诚信履职情况。

## 第七章 信息披露管理

**第十二条** 公司应当披露的信息包括定期报告和临时报告。年度报告、中期报告为定期报告，其他报告为临时报告。

**第十三条** 临时报告包括但不限于下列事项：

(一) 董事会决议；

(二) 监事会决议；

(三) 召开股东大会或变更召开股东大会日期的通知；

(四) 股东大会决议；

(五) 独立董事的声明、意见及报告；

(六) 招股说明书、配股说明书、募集说明书；

(七) 达到应披露的标准的重大收购或出售资产；

(八) 达到应披露的标准的重大关联交易；

(九) 达到应披露的标准的重大诉讼、仲裁事项；

(十) 达到应披露的标准的重大担保事项；

(十一) 达到应披露的标准的重大合同（借贷、委托经营、受托经营、委托理财、赠与、承包、租赁等）的订立、变更和终止；

- (十二)达到应披露的标准的大额银行退票；
- (十三)达到应披露的标准重大经营性或非经营性亏损；
- (十四)遭受达到应披露的标准重大损失；
- (十五)达到应披露的标准重大投资行为；
- (十六)可能依法承担达到应披露的标准赔偿责任；
- (十七)达到应披露的标准重大行政处罚（若不涉及具体数额，应当披露被查处  
的具体内容）；
- (十八)公司章程、注册资本、注册地址、名称发生变更；
- (十九)提供财务资助；
- (二十)赠与或者受赠资产；
- (二十一)债权、债务重组；
- (二十二)签订许可使用协议；
- (二十三)转让或者受让研究与开发项目；
- (二十四)经营方针和经营范围发生重大变化；
- (二十五)订立前述第十三条第（八）点以外的重要合同，可能对公司的资产、负  
债、权益和经营成果产生的重大影响；
- (二十六)发生重大债务或未清偿到期重大债务；
- (二十七)变更募集资金投资项目；
- (二十八)直接或间接持有另一上市公司发行在外的普通股 5%以上；
- (二十九)持有公司 5%以上股份的股东，其持有股份增减变化达 5%以上；

(三十)公司第一大股东发生变更；

(三十一)公司董事长、三分之一以上董事或经理发生变动；

(三十二)生产经营环境发生重要变化，包括全部或主要业务停顿、生产资料采购、产品销售方式或渠道发生重大变化；

(三十三)公司作出减资、合并、分立、解散或申请破产的决定；

(三十四)新的法律、法规、规章、政策可能对公司的经营产生显著影响；

(三十五)更换为公司审计的会计师事务所；

(三十六)公司股东大会、董事会的决议被法院依法撤销；

(三十七)法院裁定禁止对公司有控制权的股东转让其所持公司的股份；

(三十八)持有公司 5%以上股份的股东所持股份被质押；

(三十九)公司进入破产、清算状态；

(四十)公司预计出现资不抵债；

(四十一)获悉主要债务人出现资不抵债或进入破产程序，公司对相应债权未提取足额坏帐准备的；

(四十二)公司因涉嫌违反证券法规被中国证监会调查或正受到中国证监会处罚；

(四十三)上海证券交易所认为需要披露的其他事项。

#### **第十四条** 信息披露前应严格履行下列审查程序：

(一)提供信息的部门负责人认真核对相关信息资料；

(二)董事会秘书进行是否应进行信息披露及合规性审查；

(三)董事长签发。

**第十五条** 公司下列人员有权以公司的名义披露信息，以公司的名义对外披露信息时，须经董事长或董事长指定的董事审核批准：

- (一) 董事长；
- (二) 总经理；
- (三) 独立董事；
- (四) 董事会秘书；
- (五) 证券事务代表。

**第十六条** 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公告；
- (二) 股东大会；
- (三) 分析师说明会及投资者见面会；
- (四) 一对一沟通：必要时，就公司的经营情况、财务状况及其他事项与投资者、基金经理、分析师等进行一对一的沟通，介绍公司情况、回答有关问题并听取相关建议；
- (五) 电话咨询：咨询电话有专人负责，并保证在工作时间电话有专人接听和线路畅通，投资者可利用咨询电话向公司询问、了解其关心的问题；
- (六) 邮寄资料及互联网联系；
- (七) 广告、媒体或其他宣传资料；
- (八) 媒体采访和报道；
- (九) 现场参观：尽量安排投资者、分析师及基金经理等到公司或募集资金项目所在地进行现场参观；

(十)路演及推介：在定期报告结束后、实施融资计划或其他公司认为必要的时候可举行分析师会议、业绩说明会或路演活动。

**第十七条** 《上海证券报》、《证券时报》等相关法律法规规定或主管部门要求的媒体为公司信息披露的指定报纸，上海证券交易所网站（<http://www.sse.com.cn>）为公司指定的信息披露网站。根据法律、法规、中国证监会和上海证券交易所规定应进行披露的信息，公司将在第一时间在上述报纸和网站上进行公布。

**第十八条** 董事长为公司信息披露的第一责任人，董事会秘书为公司信息披露的直接责任人。

**第十九条** 由于有关人员的失职，导致信息披露违规，给公司造成严重影响或损失时，应对该责任人给予批评、警告，直至解除其职务的处分，并且可以向其提出适当的赔偿要求。

## 第八章 投资者登记接待管理

**第二十条** 董事会秘书为投资者登记接待管理的直接责任人，董事、监事及高管人员亦是履行投资者登记接待义务的责任主体，对全体投资者承担接待和接受质询的义务。

**第二十一条** 董事会办公室是公司接待投资者的专门机构，设置专人负责有关接待工作。

**第二十二条** 公司对董事会办公室设置电话专线以提供投资者电话来访或咨询的交流平台。

**第二十三条** 公司对董事会办公室设置专室以提供投资者来访的会话空间。

**第二十四条** 董事会办公室专人负责投资者信函、传真函件、电子邮件的书面答复工作，做到有问必答。

## 第九章 电子网络数据维护及电子邮件回复管理

**第二十五条** 网 站 （ <http://www.inesa-it.com> ） 和 电 子 信 箱

(stock@inesa-it.com) 是投资者与公司进行电子信息交流平台的载体。

**第二十六条** 电子网络数据维护的主要网站：

- (一) 公司网站；
- (二) 上海证券交易所网站中涉及本公司的相关内容；
- (三) 中国证监会网站中涉及本公司的相关内容。

**第二十七条** 电子网络数据维护的主要内容：

- (一) 公司的基本情况；
- (二) 公司的定期报告、临时公告；
- (三) 公司高管人员信息；
- (四) 公司的主要生产经营情况；
- (五) 公司的其他应向投资者披露的信息。

**第二十八条** 公司其他部门、子公司及全体员工有义务协助公司董事会办公室作好电子网络数据维护工作，以切实保护好投资者的利益。

**第二十九条** 公司信息中心负责公司信息网络平台的建设和维护工作，设置专门的网管人员负责有关电子信息的接收和发布以及相关网络数据的维护工作。

**第三十条** 网管人员应在收到有关电子信息的第一时间书面形式送交董事会秘书，并在收到董事会秘书书面答复的第一时间制作成电子邮件发送回来函人。

## 第十章 投资者关系管理的职责范围

**第三十一条** 投资者关系管理的职责范围主要包括：

(一) 信息沟通：按有关要求及规定及时、准确、完整地进行指定信息和重大事件的披露，回答分析人士、投资者和媒体的咨询，收集、整理公司投资者的相关信息，

将投资者对公司的评价、期望及时传递到公司决策层。

(二)定期报告：主持编制年度报告、半年度报告，以及报告文本的设计、印刷、寄送工作。

(三)筹备会议：筹备年度股东大会、临时股东大会、董事会、监事会，准备会议资料。

(四)投资者接待：接待机构投资者、证券分析人士及中小投资者来访，并与其保持联络，根据公司的情况，定期或不定期举行分析师说明会、投资者见面会及各种形式的推介会。

(五)公共关系：建立并维护与证券监管部门、交易所、行业协会、新闻媒体等相关机构间的合作关系，建立良好、有效的沟通渠道，维护并加强与新闻媒体的合作关系，配合媒体的正常报道，安排并协助公司有关人员接受采访。

(六)与其他上市公司投资者关系管理部门、专业的投资者关系管理咨询公司、财经公司等保持良好的合作与交流关系。

(七)网络信息平台的维护和建设。

(八)危机处理：在诉讼、重大重组、关键人员变动、盈利大幅度波动、股票交易异动、自然灾害等紧急情况发生后迅速提出有效的处理方案，及时组织或者协助组织公司有关部门处理危机。

(九)董事、监事及高管人员履行诚信义务。

(十)有利于改善投资者关系管理的其他工作。

**第三十二条** 公司在开展股东大会、机构推介会、投资者见面会和分析人士会议等大型投资者关系促进活动时，公司董事、监事、高级管理人员和公司其他职能部门应当积极配合，并在活动前接受由公司董事会秘书牵头的统一安排和协调。

## 第十一章 投资者关系管理的责任人、机构设置和专职人员的任职要求

**第三十三条** 董事长为投资者关系管理的第一责任人。董事会秘书为投资者关系管理的主要负责人，在全面深入地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。

**第三十四条** 公司董事会办公室是投资者关系管理工作的专职部门，由董事会秘书领导，负责公司投资者关系管理的日常事务。在不影响生产经营和泄露商业秘密的前提下，公司其他职能部门及相关人员有义务协助董事会办公室开展投资者关系管理工作。

**第三十五条** 董事会办公室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员工必须具备以下素质和技能：

(一)熟悉公司运作、财务等情况，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；

(二)具有良好的知识结构，熟悉公司治理、财务会计、证券等相关法律法规；

(三)熟悉证券市场，了解证券市场的运作机制；

(四)具有良好的沟通技巧，较强的协调能力，诚实信用，热情耐心；

(五)有较强的写作能力，能够撰写各类常用的文稿及信息披露稿。

## 第十二章 附则

**第三十六条** 本制度自公司董事会审议通过之日起实施，修订时亦同。

**第三十七条** 本制度由公司董事会办公室负责解释和修订。

**第三十八条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、规范性文件及公司章程和公司有关制度的规定执行。本制度与有关法律、行政法规及规范性文件、公司章程及有关制度的规定不一致时，按照法律法规、行政法规、规范性文件及公司章程、有关制度的规定执行。