

河南思达高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 为了进一步加强河南思达高科技股份有限公司(以下简称“公司”)与投资者和潜在投资者(以下统称“投资者”)之间的沟通,加深投资者对公司的了解和认同,形成公司和投资者之间长期、稳定的良性关系,促进公司诚信自律、规范运作,提升公司的投资价值,在投资者对公司的了解和认同的基础上,实现公司价值最大化和股东利益最大化,根据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》等相关法律法规以及《公司章程》,并结合公司实际情况,制定本制度。

第二章 投资者关系管理的原则和目的

第二条 投资者关系管理是指公司通过充分的信息披露,并运用金融和市场营销的原理和手段加强与投资者之间的沟通,促进投资者对公司的了解和认同,建立投资者与上市公司长期的良性互动关系,以实现公司价值最大化和股东利益最大化的战略性管理行为。

第三条 投资者关系管理的基本原则:

(一)按照国家法律、法规及监管部门关于信息披露的规定,充分披露投资者关注的与公司经营活动有关的信息;

(二)按照公平、公开、公正的原则平等地对待所有投资者;

(三)高效率、低成本;

(四)信息披露遵守相关法律、法规及中国证监会和深圳证券交易所的规定。

第四条 投资者关系管理的目的:

(1)确立尊重投资者,尊重投资市场的管理理念。

(2)通过充分的信息披露加强与投资者的沟通,提高公司的诚信度,树立公司在资本市场的良好形象。

(3)促进公司的诚信自律、规范运作。

(4)提高公司经营的透明度,改善公司的治理结构。

第三章 投资者关系管理的工作内容、职责和方式

第五条 公司董事长为投资者关系管理的第一负责人,董事会秘书为公司投资者关系管理的主要负责人。公司证券部是负责投资者关系管理工作的职能部门,在董事会秘书的领导下专门负责策划、安排、组织各类投资者关系管理活动。公司其他职能部门及相关人员有义务协助证券部开展投资者关系管理工作。

第六条 投资者关系管理的工作内容为在以下各方面同投资者进行充分沟通:

(一)公司的发展战略;

(二)公司的经营、管理、财务及运营过程中的信息,包括:公司的生产经营、

新产品或新技术的研究开发、重大投资及其变化、重大重组、对外生产合作、财务状况、经营业绩、股利分配、管理层变动、管理模式及其变化、召开股东大会等公司运营过程中的各种信息；

(三)企业文化；

(四)投资者关注的与公司相关的其它信息。

第七条 投资者关系管理部门的工作职责主要包括：

(一)信息沟通：按有关法律、法规及规范性文件与证券交易所的规定及时、准确、完整地进行指定信息和重大事件的披露；回答分析师、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：主持公司年度报告、中期报告、季度报告的编制以及报告文本的设计、印刷、寄送工作。

(三)筹备会议：筹备股东大会、董事会、监事会,并准备会议材料。

(四)投资者接待：接待机构投资者、证券分析师及中小投资者来访，并与其保持联系；根据公司情况,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、行业协会等相关机构间的良好关系,并与其保持有效的沟通渠道;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)网络信息平台建设：建成思达高科独立网站，首页上有投资者关系管理模块，内容包括公司动态（企业动态信息）、信息披露（包括年报、中报、季报及临时公告等）、行业传真（行业概况、行业新闻等）、企业文化、今日行情、与投资者交流、投资者留言板等等。

(七)危机及重大事项处理：在诉讼、重大重组、关键人员的变动、盈利大幅波动、股票交易异动、自然灾害等重大事项发生后迅速提出有效的处理方案。

(八)与其他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交流和合作关系。

(九)有利于改善投资者关系的其他工作。

第八条 公司与投资者沟通的方式(包括但不限于):公告(包括定期报告和临时公告);股东大会;分析师说明会及投资者见面会;一对一沟通;邮寄资料及网络联系;电话咨询;广告、媒体或其他宣传方式;路演等多种形式。

第九条 证券部应当以适当的方式对公司全体员工,特别是董事、监事、高级管理人员进行投资者关系管理的相关知识培训。

第十条 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证券部开展投资者关系管理工作。

第四章 投资者关系管理从业人员任职要求

第十一条 进行投资者关系管理工作的人员应具备以下素质和技能：

(一)熟悉公司运营、财务、产品等状况，对公司有全面的了解。

(二)具有良好的知识结构，熟悉财务、会计、证券等专业知识及相关法律法规。

(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、良好的品行、诚实信用、有较强的协调能力及心

理承受力。

(五)有较强的写作能力，能够撰写年报、中报及各种信息披露稿件。

第五章 附则

第十三条 本办法自公司董事会通过之日起施行。本办法的解释权归公司董事会。

河南思达高科技股份有限公司

二〇〇四年二月十七日