

金通灵科技集团股份有限公司

投资者关系管理制度

（2026年8月修订）

第一章 总 则

第一条 为规范金通灵科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）投资者关系管理工作，加强公司与投资者之间的有效沟通，促进公司完善治理，提高公司质量，切实保护投资者特别是中小投资者合法权益。根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司投资者关系管理工作指引》《上市公司监管指引第10号——市值管理》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等法律、行政法规、部门规章、规范性文件、证券交易所自律规则以及《金通灵科技集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，结合实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称“投资者关系管理”是指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（以下统称“投资者”）之间的沟通，增进投资者对公司的了解和认同，以提升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。

第三条 开展投资者关系管理工作的目的：

- （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）营造稳定和优质的投资环境，获得长期的市场支持；
- （三）树立服务投资者、尊重投资者的管理理念；
- （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，不断完善公司治理体系。

第四条 投资者关系管理的基本原则：

（一）合规性原则。公司投资者关系管理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。公司开展投资者关系管理活动，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。公司应当主动开展投资者关系管理活动，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。公司在投资者关系管理活动中应当注重诚信、坚守底线、规范运作、担当责任，营造健康良好的市场生态。

第五条 公司开展投资者关系管理活动，应当以已公开披露信息作为交流内容，不得以任何方式透露或者泄露未公开披露的重大信息。

投资者关系活动中涉及或者可能涉及股价敏感事项、未公开披露的重大信息或者可以推测出未公开披露的重大信息的提问的，公司应当告知投资者关注公司公告，并就信息披露规则进行必要的解释说明。

公司不得以投资者关系管理活动中的交流代替正式信息披露。公司在投资者关系管理活动中不慎泄露未公开披露的重大信息的，应当立即通过符合条件的媒体发布公告，并采取其他必要措施。

第六条 公司董事、高级管理人员以及控股股东、实际控制人应当高度重视、积极参与和支持公司投资者关系管理工作。

公司董事、高级管理人员以及控股股东、实际控制人和工作人员不得在投资者关系管理活动中出现下列情形：

（一）透露或者通过非法定方式发布尚未公开的重大事件信息，或者与依法披露的信息相冲突的信息；

（二）透露或者发布含有虚假或者引人误解的内容，作出夸大性宣传、误导性提示；

（三）选择性透露或者发布信息，或者存在重大遗漏；

（四）对公司股票及其衍生品价格作出预测或者承诺；

（五）未得到明确授权的情况下代表公司发言；

（六）歧视、轻视等不公平对待中小股东或者造成不公平披露的行为；

（七）违反公序良俗，损害社会公共利益；

（八）其他违反信息披露规则、涉嫌操纵证券市场、内幕交易等违法违规行为。

第七条 公司指定董事会秘书担任投资者关系管理负责人。除非得到明确授权并经过培训，公司董事、高级管理人员和员工应避免在投资者关系活动中代表公司发言。

第二章 投资者关系管理内容与方式

第八条 投资者关系管理的工作对象：

- （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）监管部门等相关政府机构；
- （五）其他相关个人和机构。

第九条 公司与投资者沟通的内容主要包括：

- （一）公司的发展战略；
- （二）法定信息披露内容；
- （三）公司的经营管理信息；
- （四）公司的环境、社会和治理信息；
- （五）公司的文化建设；
- （六）股东权利行使的方式、途径和程序等；
- （七）投资者诉求处理信息；
- （八）公司正在或者可能面临的风险和挑战；
- （九）公司的其他相关信息。

第十条 公司应当多渠道、多平台、多方式开展投资者关系管理工作。通过公司官网、新媒体平台、电话、传真、电子邮箱、投资者教育基地等渠道，利用中国投资者网和证券交易所、证券登记结算机构等的网络基础设施平台，采取股东会、投资者说明会、路演、分析师会议、接待来访、座谈交流等方式，与投资者进行沟通交流。沟通交流的方式应当方便投资者参与，公司应当及时发现并清除影响沟通交流的障碍性条件。

第十一条 公司对以非公告方式向外界传达的信息，应当设置审阅或者记录程序，并进行严格审查，防止泄露未公开重大信息。上述非公告的方式包括：股东会、新闻发布会、产品推介会；公司或者相关个人接受媒体采访；直接或者间接向媒体发布新闻稿；公司（含子公司）网站与内部刊物；董事、高级管理人员博客、微博、微信等社交媒体；以书面或者口头方式与特定投资者、证券分析师沟通；公司其他各种形式的对外宣传、报告等；证券交易所认定的其他形式。

第十二条 公司设立投资者联系电话和电子邮箱等，由熟悉情况的专人负责，保证在工作时间线路畅通，认真友好接听接收，通过有效形式向投资者反馈。号码、地址如有变更应及时公布。

第十三条 公司应当加强投资者网络沟通渠道的建设和运维，在公司官网开设投资者关系专栏，收集和答复投资者的咨询、投诉和建议等诉求，及时发布和更新投资者关系管理相关信息。

公司应当积极利用中国投资者网、证券交易所投资者关系互动平台等公益性网络基础设施开展投资者关系管理活动。公司可以通过新媒体平台开展投资者关系管理活动。已开设的新媒体平台及其访问地址，应当在公司官网投资者关系专栏公示，及时更新。

第十四条 公司可以安排投资者、基金经理、分析师等到公司现场参观、座谈沟通。

公司应当合理、妥善地安排活动，避免让来访人员有机会得到内幕信息和未公开的重大事件信息。

第十五条 公司可以通过路演、分析师会议等方式，沟通交流公司情况，回答问题并听取相关意见建议。

第十六条 公司及其他信息披露义务人应当严格按照法律法规、自律规则和公司章程的规定及时、公平地履行信息披露义务，披露的信息应当真实、准确、完整，简明清晰，通俗易懂，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

第十七条 公司应当充分考虑股东会召开的时间、地点和方式，为股东特别是中小股东参加股东会提供便利，为投资者发言、提问以及与公司董事和高级管理人员等交流提供必要的时间。股东会应当提供网络投票的方式。

公司可以在按照信息披露规则作出公告后至股东会召开前，与投资者充分沟通，广泛征询意见。

第十八条 除依法履行信息披露义务外，公司应当按照中国证监会、证券交易所的规定积极召开投资者说明会，向投资者介绍情况、回答问题、听取建议。投资者说明会包括业绩说明会、现金分红说明会、重大事项说明会等情形。一般情况下董事长或者总经理应当出席投资者说明会，不能出席的应当公开说明原因。

公司召开投资者说明会应当事先公告，说明投资者关系活动的时间、方式、地点、网址、公司出席人员名单和活动主题等，事后及时披露说明会情况。投资者说

明会原则上应当安排在非交易时段召开。公司应当在投资者说明会召开前以及召开期间为投资者开通提问渠道。投资者说明会应当采取便于投资者参与的方式进行，现场召开的鼓励通过网络等渠道进行直播。

第十九条 存在下列情形的，公司应当按照中国证监会、证券交易所的规定召开投资者说明会：

- （一）公司当年现金分红水平未达到相关规定，需要说明原因；
- （二）公司在披露重组预案或重组报告书后终止重组；
- （三）公司证券交易出现相关规则规定的异常波动，公司核查后发现存在未披露重大事件；
- （四）公司相关重大事件受到市场高度关注或质疑；
- （五）其他应当召开投资者说明会的情形。

第二十条 公司在年度报告披露后应当按照中国证监会、证券交易所的规定，及时召开业绩说明会，对公司所处行业状况、发展战略、生产经营、财务状况、分红情况、风险与困难等投资者关心的内容进行说明。公司召开业绩说明会应当提前征集投资者提问，注重与投资者交流互动的效果，可以采用视频、语音等形式。

第二十一条 投资者依法行使股东权利的行为，以及投资者保护机构持股行权、公开征集股东权利、纠纷调解、代表人诉讼等维护投资者合法权益的各项活动，公司应当积极支持配合。

投资者与公司发生纠纷的，双方可以向调解组织申请调解。投资者提出调解请求的，公司应当积极配合。

第二十二条 投资者向公司提出的诉求，公司应当承担处理的首要责任，依法处理、及时答复投资者。

第二十三条 公司应当明确区分宣传广告与媒体报道，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。

公司应当及时关注媒体的宣传报道，必要时予以适当回应。

第三章 投资者关系管理的组织与实施

第二十四条 公司董事会是公司投资者关系管理的决策机构，负责制定投资者关系管理的制度，并负责检查核查投资者关系管理事务的落实、运行情况。

第二十五条 公司董事会秘书负责组织和协调投资者关系管理工作。公司控股股东、实际控制人以及董事和高级管理人员应当为公司董事会秘书履行投资者关系管理工作职责提供便利条件。公司董事会办公室是投资者关系管理工作的职能部门。

公司从事投资者关系管理的人员须具备以下素质和技能：

- （一）良好的品行和职业素养，诚实守信；
- （二）良好的专业知识结构，熟悉公司治理、财务会计等相关法律、法规和证券市场的运作机制；
- （三）良好的沟通和协调能力；
- （四）全面了解公司以及公司所处行业的情况。

第二十六条 公司投资者关系管理工作的主要职责包括：

- （一）拟定投资者关系管理制度，建立工作机制；
- （二）组织与投资者沟通联络的投资者关系管理活动；
- （三）组织及时妥善处理投资者咨询、投诉和建议等诉求，定期反馈给公司董事会以及管理层；
- （四）管理、运行和维护投资者关系管理的相关渠道和平台；
- （五）保障投资者依法行使股东权利；
- （六）配合支持投资者保护机构开展维护投资者合法权益的相关工作；
- （七）统计分析公司投资者的数量、构成以及变动等情况；
- （八）建立健全舆情监测和应对机制，及时关注、研判和处理舆情信息；
- （九）开展有利于改善投资者关系的其他活动。

第二十七条 对于上门来访的投资者，公司董事会办公室派专人负责接待。接待来访者前应请来访者配合做好投资者和来访者的档案记录，并请来访者签署相关承诺书，建立规范化的投资者来访档案。

第二十八条 公司业务方面的媒体宣传与推介，由公司相关业务部门提供样稿，并经董事会秘书审核后方能对外发布。

第二十九条 主动来到公司进行采访报道的媒体应提前将采访计划报董事会秘书审核确定后方可接受采访，拟报道的文字资料应送董事会秘书审核后方可公开对外宣传。

第三十条 在公共关系维护方面，公司应与证券监管部门、证券交易所等相关部门建立良好的沟通关系，及时解决证券监管部门、证券交易所关注的问题，并将相

关意见传达至公司董事和高级管理人员，并争取与其他上市公司建立良好的交流合作平台。

第三十一条 在不影响生产经营和泄露商业机密的前提下，公司的其他职能部门、子公司及公司全体员工有义务协助董事会秘书及相关职能部门进行相关投资者关系管理工作。

第三十二条 公司出资委托分析师或其他独立机构发表投资价值分析报告的，刊登该投资价值分析报告时应在显著位置注明“本报告受公司委托完成”的字样。

第三十三条 公司应以适当形式对公司员工特别是董事、高级管理人员、部门负责人和公司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，还应举行专门的培训活动。

第三十四条 在进行业绩说明会、分析师会议、路演前，公司应事先确定提问可回答范围。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，不得泄露未公开重大信息。

第三十五条 公司在定期报告披露前30日内应尽量避免进行投资者关系活动，防止泄漏未公开重大信息。

第三十六条 公司在投资者关系活动中一旦以任何方式发布了有关法律、法规和规则规定应披露的重大信息，应及时向证券交易所报告，并在下一个交易日开市前进行正式披露。

第三十七条 公司及相关当事人发生下列情形时，应及时向投资者公开致歉：

（一）公司或其实际控制人、董事、高级管理人员受到中国证监会行政处罚或者证券交易所公开谴责的；

（二）经证券交易所考评信息披露不合格的；

（三）其他情形。

第四章 投诉与处理

第三十八条 公司应依法切实承担投资者投诉处理的首要责任，依法、及时、就地解决问题，切实保护投资者合法权益。

第三十九条 本制度所称投诉，是指投资者就涉及证券市场信息披露、公司治理、投资者权益保护等相关的投诉事项。公司客户、员工及其他相关主体对公司产品或服务质量、民事合同或劳资纠纷、专利、环保等生产经营相关问题的投诉不属于本制度范围。

第四十条 公司对投资者公开投诉受理渠道包括：电话、信函、传真、电子邮件以及证券监督管理机构和其他部门单位转办的投诉等。投资者可以通过前述任何一种可供选择的联系办法向公司提出投诉并得到有效处理和反馈。

第四十一条 公司分管投资者投诉工作的负责人为董事会秘书，董事会办公室为公司处理投资者投诉的职能部门，负责协调各部门及时处理投资者的投诉。主要职责包括：

- （一）受理各种直接投诉；
- （二）承接中国证监会“12386”投诉热线的转办件及其他的间接投诉；
- （三）调查、核实投诉事项，提出处理意见，及时答复投诉人；
- （四）定期汇总、分析投诉信息，提出加强与改进工作的意见或建议。

第四十二条 公司应当加强董事会办公室工作人员培训，配置必要设备，提供经费支持，提高投诉处理工作人员业务水平，确保投资者投诉处理机制运转有效。工作人员应耐心做好投资者投诉处理工作，不得推诿扯皮、敷衍搪塞。

第四十三条 董事会办公室对接到的投资者投诉采用分类处理机制，针对投资者投诉反映的不同事项、不同诉求，应相应采取适当的处理措施。

第四十四条 公司应当定期排查与投资者投诉相关的风险隐患，做好分析研判工作。对于投资者集中或重复反映的事项，董事会办公室应及时向公司董事会汇报，并制定相应的处理方案和答复口径，妥善化解矛盾纠纷。

第四十五条 公司对投资者投诉处理实行考核问责机制。公司相关部门和工作人员处理投诉情况纳入绩效考核范围，对于在投诉处理工作中有违法违规行为以及投诉处理不当造成矛盾激化行为的部门和工作人员，采取相应问责措施。

第四十六条 董事会办公室工作人员接到投诉后，应如实记录投诉人、联系方式、投诉事项等有关信息，依法对投诉人基本信息和有关投诉资料进行保密，并自接到投诉之日起15日内决定是否受理投诉事项。

第四十七条 公司应当受理投资者对涉及其合法权益事项的投诉，包括但不限于：

- （一）信息披露存在违规行为或者违反公司信息披露管理制度；
- （二）治理机制不健全，重大事项决策程序违反法律法规和《公司章程》等内部管理制度的规定；
- （三）关联交易信息披露和决策程序违规；

- (四) 违规对外担保;
- (五) 承诺未按期履行;
- (六) 投资者专线电话无人接听等投资者关系管理工作相关问题;
- (七) 其他损害投资者合法权益的行为。

第四十八条 工作人员在接到投诉时,对于能够当场处理和答复的投诉,应尽量立即处理,当场答复,并将处理情况报告部门负责人;不能当场解决的投诉,向部门负责人汇报解决;对影响重大、情况复杂或具有典型意义的投诉,应同时上报公司董事会秘书协调解决。

第四十九条 凡确认受理的投诉,除当场处理完毕的以外,原则上应自受理之日起30日内办结,并及时告知投诉人。工作人员对在处理投诉过程中获悉的投诉人基本信息和有关投诉资料负有保密责任。

第五十条 如果投诉人投诉的事项情况复杂,不能在30日内办结的,工作人员应按照证券监督管理机构相关文件的要求做好延期申请和情况汇报工作,并告知投诉人延期理由。

第五十一条 公司董事会办公室应认真核实投资者所反映的事项是否属实,积极妥善地解决投资者合理诉求。投诉人提出的诉求缺乏法律法规依据、不合理的,工作人员要认真做好沟通解释工作,争取投诉人的理解。

第五十二条 公司董事会办公室在处理投资者相关投诉事项过程中,发现公司在信息披露公司治理等方面存在违反公司内部管理制度或违反法律法规的行为,应立即向公司董事会报告,公司董事会应立即安排整改,及时履行相关信息披露义务或对已披露信息进行更正,严格履行相关决策程序,修订完善相关制度。

第五十三条 董事会办公室工作人员处理投诉事项时应遵循公平披露原则,注意尚未公布信息及其他内部信息的保密;投诉事项回复内容涉及依法依规应公开披露信息的,回复投诉人的时间不得早于相关信息对外公开披露的时间。

第五十四条 公司董事会办公室应当建立投资者投诉处理工作台账,详细记载投诉日期、投诉人、联系方式、投诉事项、经办人员、处理过程、处理结果、责任追究情况、投诉人对处理结果的反馈意见等信息。

第五十五条 发生非正常上访、闹访、群访和群众性事件时,公司应当启动维稳预案,主要负责人应到达现场,劝解和疏导上访人员,依法进行处理,并及时向公司董事会及当地公安等相关部门报告。

第五十六条 对于监管部门转交的12386热线投诉和咨询事项、交办的投诉事项，本公司应当按照监管部门的交办（转办）要求办理。

第五章 档案管理

第五十七条 公司应建立健全投资者关系管理档案，可以创建投资者关系管理数据库，以电子或纸质形式存档。

第五十八条 投资者关系管理档案由专人收集、整理、归档和保管，在不影响公司正常经营和泄露商业秘密的前提下，公司其他部门及子公司有义务配合公司董事会办公室进行相关工作。

第五十九条 公司进行的投资者关系活动应当在活动结束后2个交易日内完成档案的收集、整理、归档工作，归档经办人应当保证归档的文件资料齐全、完整、准确。

公司在开展业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动结束后2个交易日内，应当编制《投资者关系活动记录表》，并将该表及活动过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件（如有）及时在证券交易所网站刊载。

公司本次投资者关系活动所使用的演示文稿、提供的文档与公司此前已经刊载的演示文稿和文档内容基本相同的，可以不再重复上传，但应当在本次刊载的《投资者关系活动记录表》中予以说明。公司在投资者关系活动中泄漏了未公开重大信息的，应当立即通过指定信息披露媒体发布正式公告，并采取其他必要措施。

第六十条 投资者关系管理档案的归档范围应当包括但不限于以下内容：

- （一）公司投资者联系电话与投资者的交流和反馈记录；
- （二）公司投资者联系传真、电子邮箱与投资者的交流和反馈记录；
- （三）公司官方网站投资者关系专栏与投资者的交流和反馈记录；
- （四）公司召开股东会时和投资者的交流和反馈记录；
- （五）公司的投资者投诉、纠纷的登记、处理工作记录；
- （六）公司利用互动易等公益性网络基础设施或其他新媒体平台开展的投资者关系管理活动的记录；
- （七）公司安排投资者、基金经理、分析师等到公司调研（包括但不限于现场参观、座谈沟通等）投资者关系活动的记录；
- （八）公司安排的投资者说明会、业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动的记录；

（九）相关投资者关系管理活动中的其他资料（如有），例如：录音、录像、照片、演示文稿、活动中提供的文档、材料等；

（十）公司其他投资者关系管理活动的记录。

第六十一条 公司投资者关系管理的相关登记、记录可以采用登记表、工作记录、记录表等形式，应包括但不限于以下内容：

（一）投资者关系活动（或交流）参与人员、时间、地点、形式；

（二）交流内容及具体问答记录；

（三）关于本次活动是否涉及应披露重大信息的说明（如有），对未公开重大信息泄密的处理过程及责任追究情况（如有）；

（四）活动（或交流）过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件（如有）；

（五）其他内容。

第六十二条 归档的资料应当做到书写材料合乎标准、字迹工整、内容规范、符合档案保护的要求，相关工作记录应有公司的工作参与人签字确认。

第六十三条 凡公司人员因工作需要查阅投资者关系管理档案材料的，查阅人应向董事会秘书说明查阅目的并履行查阅审批的程序。获得董事会秘书书面批准后，由档案保管人员进行登记，并由查阅人签字确认。原则上查阅档案应在公司董事会办公室完成查阅，不得将档案带离董事会办公室。确因工作需要将档案带离董事会办公室的，需要董事会秘书审批同意，借出档案材料的时间原则上不得超过一周。

第六十四条 借阅人对档案应负有安全和保密的责任。借阅人要妥善保管档案，严禁对档案材料进行涂改、撕页、拆卷。借阅人不得将档案转借他人。

第六十五条 投资者关系管理档案的经办人员发生工作变动，应将经办的文件材料及档案清单向经办人员交接清楚，不得擅自带走或销毁。

第六十六条 投资者关系管理档案保存期限不得少于3年，到期后公司可根据实际情况予以销毁。

第六章 附 则

第六十七条 本制度所称“内”含本数，“超过”“前”“少于”不含本数。

第六十八条 本制度未尽事宜，依照国家的有关法律法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。本制度与相关法律法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第六十九条 本制度由董事会负责制定、修改和解释。

第七十条 本制度自董事会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。