

广州珠江实业开发股份有限公司

投资者关系管理制度

第一章 总 则

第一条 为了加强广州珠江实业开发股份有限公司（以下简称“公司”）与投资者和潜在投资者（以下统称“投资者”）之间的信息沟通，促进投资者对公司的了解和认同，实现公司价值最大化，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》、《公司章程》及其他有关法律法规的规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 投资者关系是指公司与公司的股权、债权人之间的一种权利义务关系。

第三条 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，形成公司与投资者之间的良性关系，建立起公司的诚信度，实现公司价值最大化的持续战略管理行为。

第二章 投资者关系管理的基本原则和目的

第四条 投资者关系管理的基本原则：

- （一）充分披露投资者关心的与本公司相关的信息；
- （二）信息披露应遵守国家法律、法规及上海证券交易所对公司信息披露的规定；
- （三）平等对待所有投资者；
- （四）高效率、低成本。

第五条 投资者关系管理的目的：

- （一）通过充分的信息披露加强与投资者的沟通，促进投资者对公司的了解和认同；
- （二）在投资者和公司之间建立畅通的双向沟通渠道，从而改善公司的经营管理和治理结构，提高公司的核心竞争力。

- (三) 形成尊重投资者的企业文化；
- (四) 投资者关系管理的最终目标是实现公司价值最大化和股东利益的最大化。

第三章 投资者关系管理的工作对象和沟通方式

第六条 投资者关系管理的工作对象包括：

- (一) 投资者和潜在投资者；
- (二) 证券及行业分析人员；
- (三) 各类媒体；
- (四) 证券监管部门等相关管理机构；
- (五) 其他相关机构和个人。

第七条 公司与投资者的沟通包括但不限于以下方式：

- (一) 公告，包括定期报告和临时报告；
- (二) 股东大会；
- (三) 分析师会议或说明会；
- (四) 一对一沟通；
- (五) 公司网站；
- (六) 广告；
- (七) 媒体采访；
- (八) 媒体报道；
- (九) 邮寄材料；
- (十) 现场参观；
- (十一) 电话咨询；
- (十二) 路演。

第四章 投资者关系管理的工作内容

第八条 公司应根据法律、法规的要求，认真做好股东大会的安排组织工作，并且应努力为中小股东参加股东大会创造条件。

第九条 编制本公司股东详细名册，并每月更新一次。

第十条 投资者到公司进行调研，由董事会秘书处负责接待并给予安排。

第十一条 由董事会秘书处专人负责收集、整理证券行业人员、新闻记者

的资料，建立证券公司行业调研人员资料库。与机构投资者、证券分析师及中小投资者保持经常联系，提高市场对公司的关注度。

第十二条 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合作、交流关系。

第十三条 与监管部门、行业协会、交易所等保持密切接触，形成良好的沟通关系，并及时了解相关政策，写出政策分析报告。

第十四条 针对重大事件组织分析师会议、网络会议、路演等活动，与投资者进行有效沟通。

第十五条 与新闻媒体沟通。公司有重大事项举办投资者关系管理活动时，应邀请新闻媒体参加，同时主动与新闻媒体建立稳定的联系，主动宣传公司的生产经营情况和发展规划，使公司在社会和资本市场建立良好的企业形象，并开展有利于投资者关系的其他工作。

第十六条 在诉讼、重大资产重组、高官人员重大变动、盈利大幅波动、自然灾害等紧急状况发生后迅速提出有效的处理方案，并报董事长审批，必要时报董事会审议批准。

第十七条 公司股票走势发生异常波动时，投资者关系管理人员迅速查明原因，并及时提出解决方案，并报董事长审批。

第十八条 公司生产经营情况被媒体错误报道，应迅速组织经营部门及相关人员查明情况，并向投资者解释澄清事实。

第十九条 如公司在资本市场出现其他危机，立即组织人员查明原因并向董事长作出报告，向投资者澄清事实。

第五章 投资者关系管理部门和人员设置

第二十条 董事会秘书是公司的发言人，为公司投资者关系管理事务的主管负责人，董事长为第一责任人。公司董事会下设董事会秘书处负责投资者关系管理，为公司投资者关系管理的职能部门。

第二十一条 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、公司控股子公司及公司的全体员工有义务协助董事会秘书处实施投资者关系管理工作。

第二十二条 董事会秘书处是公司面对投资者的窗口，代表着公司在投资

者中的形象，从事投资者关系管理的员工应该具备以下素质和技能：

（一）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，能积极主动地与相关职能部门沟通；

（二）具有良好的知识结构，熟悉公司治理、财务会计、证券业务等方面的相关法律、法规；

（三）熟悉证券市场，了解各种金融产品和证券市场的运行机制；

（四）具有良好的沟通和市场营销技巧；

（五）具有良好的品性，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，能够撰写各种定期报告和临时报告。

第六章 附 则

第二十三条 本制度经公司董事会审议通过后实施，由董事会秘书处负责解释和修改。

第二十四条 本制度未尽事宜，遵照有关法律、法规、规章和《公司章程》的规定执行。

广州珠江实业开发股份有限公司

2004 年 4 月 26 日