

重庆华邦制药股份有限公司

投资者关系管理制度

二零零四年九月

第一章 总则

第一条 为了加强重庆华邦制药股份有限公司（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，促进上市公司与投资者之间的良性关系倡导理性投资并在投资公众中建立公司的诚信度完善公司治理结构提高公司核心竞争力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》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《重庆华邦制药股份有限公司章程》及其它有关法律、法规和规定结合本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和潜在投资者之间的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和股东利益最大化的战略管理行为。

第三条 投资者关系管理的基本原则：

- 1、充分性原则：充分披露投资者关心的与公司相关的信息的原则；
- 2、合规性原则：信息披露应遵守国家法律、法规及上市地交易所对上市公司信息披露的规定的原则；
- 3、公平性原则：平等对待所有投资者的原则；
- 4、双向性原则：建立与投资者双向交流的机制。一方面向投资者传递公司的相关信息；另一方面及时将投资者对公司的意见和建议传递给公司管理层，保持公司与投资者之间相互信任、利益一致的关系。

第四条 投资者关系管理的目的：

- 1、通过充分的信息披露加强与投资者的沟通并获得投资者及潜在投资者的认同；
- 2、形成尊重投资者的企业文化；
- 3、建立稳定而优质的投资者基础；
- 4、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最大化。

第五条 中国证监会和上市地交易所指定的报刊为公司信息披露指定报纸，上市

地交易所网站为指定的信息披露网站。根据法律、法规和上市地交易所规定应进行披露的信息必须在第一时间在上述报纸和网站公布。

第二章 投资者关系工作执行主体及各方职责

第六条 本制度的执行主体

董事长、董事、监事及公司授权的其他高级管理人员、董事会秘书、证券投资部、公司总部与各分公司和纳入公司合并会计报表的附属子公司(以下简称“分(子)公司”)参与公司投资者关系工作的相关管理人员与员工。

第七条 董事长

系公司投资者关系工作第一负责人。主持、参加重大投资者关系活动(包括股东大会、业绩发布会、新闻发布会、路演推介、重要资本市场会议和重要的财经媒体采访等)。

第八条 董事、监事及公司授权的其他高级管理人员主持、参加重大投资者关系活动

第九条 董事会秘书

负责公司投资者关系工作的全面统筹、协调与安排，包括：

- 1、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；
- 2、筹备年度股东大会、临时股东大会、董事会，准备会议材料；
- 3、主持年报、半年报、季报的编制、设计、印刷、寄送工作；
- 4、通过电话、电子邮件、传真、接待来访等方式回答投资者的咨询；
- 5、定期或在出现重大事件时组织分析师说明会、网络会议、路演等活动投资者进行沟通；
- 6、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，方便投资者查寻和咨询；
- 7、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投资者对公司的关注度；
- 8、加强与财经媒体的合作关系引导媒体的报道安排对公司高级管理人

- 员和其他重要人员的采访、报道；
- 9、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；
 - 10、与监管部门、行业协会、交易所等经常保持接触形成良好的沟通关系；
 - 11、与其它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；
 - 12、拟定、修改有关信息披露和投资者关系管理的规定，报公司有关部门批准实施；
 - 13、调查、研究公司的投资者关系状况，跟踪反映公司的投资者关系的关键指标，定期或不定期撰写反映公司投资者关系状况的研究报告，供决策层参考；
 - 14、有利于改善投资者关系的其它工作。

第十条 董事会秘书办公室

系公司开展投资者关系工作的归口管理部门和日常工作机构。该机构工作人员在董事会的领导下开展信息披露工作，与投资者、证券分析师及财经媒体记者保持良好的日常沟通与交流；具体落实公司各种投资者关系活动；及时总结并汇报资本市场动态及投资者对行业与公司的看法及建议；参加公司重要会议，发挥参谋咨询的作用。

第十一条 公司总部、各分（子）公司的相关管理人员及员工参与或配合公司的投资者关系工作。

第三章 投资者关系工作的内容与实施规范

第十二条 投资者关系涉及信息披露、投资者交流与资本市场反馈等方面的内容。董事会秘书负责规划和统筹安排下一年度的投资者关系工作，经董事长批准后，投资者关系工作执行主体按董事会秘书的统筹安排执行相关内容。就工作中无法预见到的突发或临时性投资者关系工作由董事会秘书届时负责协调与安排相关投资者关系工作执行主体应遵照执行。

信息披露：

第十三条 制定、执行和完善公司《信息披露制度》。董事会秘书负责《信息披露制度》的起草和修订，公司信息披露工作在董事会秘书的协调组织下严格遵照该制度执行。

第十四条 按上市地交易所的监管要求编写并发布公司定期报告（包括年报、半年度报告、季度报告）和临时公告。

第十五条 危机处理：若公司面临可能对公司股价产生影响的突发性事件如重大诉讼、管理层变更、关闭工厂、股票和债券交易异常波动、与公司相关的传闻、监管机构的惩戒、自然灾害、事故等由董事会秘书组织研究处理方案并及时向投资者披露有关信息。

投资者交流：

第十六条 投资者交流包括直接与投资者交流和通过证券分析师、财经媒体间接与投资者的交流。

第十七条 在遵照公司《信息披露制度》、不泄露商业秘密和公平对待投资者的前提下投资者关系执行主体可在法定信息披露内容的基础上依照以下程序进行自愿性信息披露。

董事会秘书负责不定期就公司的经营环境、战略规划、发展前景、经营状况及经营计划的实施等进展情况与各信息相关的部门或分（子）公司进行商榷，确定可以作为公司自愿性信息披露的信息和披露口径。

各信息相关的部门或分（子）公司应提供相关信息的真实情况 并确保相关信息内容的真实、准确与完整。

董事会秘书负责向相关投资者关系执行主体通知有关信息的披露口径。

董事会秘书或相关投资者关系执行主体应依照统一的口径进行持续的自愿性信息披露增进投资者对公司的了解帮助投资者做出理性的投资判断和决策。

第十八条 公司积极开展各类与投资者进行交流的活动公司的投资者关系执行主体向投资者、证券分析师或媒体介绍公司的有关情况时应尽可能做到有董事会秘书的投资者关系工作人员陪同。

第十九条 股东大会

公司积极为股东参加股东大会创造条件尊重股东的质询权。

第二十条 业绩发布会与路演活动

公布业绩之后公司视情况举行业绩发布会、媒体见面会或以电话会议的形式向投资者、分析员与财经媒体介绍公司业绩。业绩发布会之后，公司视情况举行路演推介活动。根据经营与战略发展需要公司将视情况举行发布会和路演推介活动。

第二十一条 会访

董事会秘书负责安排日常接待投资者和证券分析师的来访。如有必要，公司有关部门或分（子）公司的有关人员也应参加。公司积极参加境内、外资本市场会议充分利用与投资者见面的机会增进投资者对公司的了解。

第二十二条 现场参观根据需要组织安排投资者、证券分析师和财经媒体记者到公司现场参观。

第二十三条 网站管理

公司网站是向投资者介绍公司最新发展动态的主要信息窗口。公司网站开设“投资者关系专栏”介绍公司的最新生产经营等信息并及时登载公司用于路演推介或股东见面会的公司背景材料、影音材料及定期报告供投资者下载。

第二十四条 媒体宣传与访谈

董事会秘书办公室负责有计划、有目标地通过财经媒体对公司战略等进行客观、有效的宣传。公司任何管理人员或员工接受财经媒体采访必须严格遵循公司《信息披露制度》。

董事会秘书可视情况需要建议并安排公司高级管理人员接受媒体采访在采访前向相关人员介绍公司统一的信息披露口径。

第四章 投资者关系工作执行主体的资格要求

第二十五条 公司投资者关系工作执行主体须在重大投资者关系活动之前或其它被董事会秘书视为必要的时候接受培训和指导。

第二十六条 投资者关系工作人员应接受全面和系统的培训，不断提高业务水平和沟通技能。

第二十七条 投资者关系工作人员必须具有诚信、公正、热情服务的工作精神 具备较全面的知识结构和与投资者、分析员及媒体进行有效沟通的能力。

具体包括以下专业素质及技能要求:

- 1、具有良好的品行诚实守信；
- 2、了解证券市场的运作机制；
- 3、熟悉上市地证券监管机构的监管要求及相关法律、法规；
- 4、了解公司所在的行业背景、公司运营状况及发展战略对公司有全面的认知和了解；
- 5、熟悉财务、会计理论知识及公司财务管理与会计方法；
- 6、具备较强的组织协调能力良好的心理素质；
- 7、具有较强的语言沟通和市场营销能力。

第五章 附则

第二十八条 本制度自董事会批准之日起实施。

第二十九条 本制度解释权属于公司董事会。

重庆华邦制药股份有限公司

董 事 会

2004年10月22日