

桂林莱茵生物科技股份有限公司

投资者关系管理制度

第一章 总则

第一条 为加强桂林莱茵生物科技股份有限公司（以下简称“公司”）与投资者之间的信息沟通，加深投资者对公司的了解和认同，促进公司诚信自律、规范运作，提升公司治理水平，降低公司在资本市场上因信息沟通不畅导致股票不能得到正确估值的风险，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司与投资者关系工作指引》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》、《公司章程》及其他有关法律、法规、规范性文件的规定，结合公司实际情况，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与交流，加强与投资者和潜在投资者之间的沟通，增进投资者对公司的了解和认同，实现公司价值最大化的战略管理行为。

第二章 投资者关系管理的目的和原则

第三条 公司投资者关系工作的目的是：

- （一）加强公司与投资者之间的良性互动交流，增进投资者对公司的进一步了解和熟悉；
- （二）建立稳定和优质的投资者基础，获得资本市场的长期支持；
- （三）形成服务投资者、尊重投资者的企业文化；
- （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，改善公司治理。

第四条 公司投资者关系工作遵守以下基本原则：

- （一）充分披露信息原则。除强制的信息披露以外，可主动披露投资者关心的其他相关信息；
- （二）合规披露信息原则。遵守国家法律、法规及证券监管部门、深圳证券交易所（以下简称“深交所”）对上市公司信息披露的规定，保证信息披露真实、准确、完整、及时。在开展投资者关系工作时应注意尚未公布信息及其他内

部信息的保密，一旦出现泄密的情形，公司应当按有关规定及时予以披露；

（三）投资者机会均等原则。公平对待公司的所有股东及潜在投资者，避免进行选择性的信息披露；

（四）诚实守信原则。公司的投资者关系工作应客观、真实和准确，避免过度宣传和误导；

（五）高效低耗原则。选择投资者关系工作方式时，应充分考虑提高沟通效率，降低沟通成本；

（六）互动沟通原则。主动听取投资者的意见、建议，实现公司与投资者之间的双向沟通，形成良性互动。

第三章 投资者关系工作的对象、内容和方式

第五条 公司投资者关系工作的对象包括但不限于以下机构和人员：

- （一）投资者；
- （二）从事证券投资的机构及个人；
- （三）从事证券分析、咨询及其他证券服务业的机构及个人；
- （四）财经媒体及行业媒体等传播媒介；
- （五）监管部门及相关政府机构；
- （六）深交所认定的其他机构或个人。

第六条 公司与投资者沟通的内容主要包括：

（一）公司的发展战略，包括公司的发展方向、发展规划、竞争战略和经营方针等；

（二）法定信息披露及其说明，包括定期报告和临时公告等；

（三）公司依法可以披露的经营管理信息，包括生产经营状况、财务状况、新产品或新技术的研究开发、经营业绩、股利分配等；

（四）公司依法可以披露的重大事项，包括公司的重大投资及其变化、资产重组、收购兼并、对外合作、对外担保、重大合同、关联交易、重大诉讼或仲裁、管理层变动以及大股东变化等信息；

（五）公司所属行业政策、市场动态、技术发展方向与信息；

（六）企业文化传播及公司其它相关信息。

第七条 公司可以通过以下方式与投资者进行多渠道、多层次的沟通：

- (一) 定期报告和临时报告；
- (二) 股东大会；
- (三) 公司网站和投资者互动平台；
- (四) 投资者热线电话、微信或电子邮件联系；
- (五) 说明会、分析师会议或路演；
- (六) 现场参观或面对面沟通；
- (七) 媒体采访和报道；
- (八) 其他合法有效的方式。

第四章 投资者关系工作的组织与实施

第八条 公司董事会负责制定公司投资者关系管理工作制度，监事会对投资者关系管理工作制度的实施情况进行监督。董事长为投资者关系管理工作第一责任人，负责审批重大项目投资者关系计划。

第九条 董事会秘书是公司新闻发言人和投资者关系管理工作的主要负责人，负责投资者关系管理实务的组织和协调：规划和统筹投资者关系工作，审批年度常规投资者关系工作计划；协调和安排常规投资者关系工作计划中无法预见到的突发性或临时性投资者关系工作，董事会办公室为投资者关系管理的职能部门，协助董事会秘书开展投资者关系工作具体事务：

- (一) 制（修）订本管理办法；
- (二) 策划公司各项投资者关系活动，拟定常规投资者关系工作计划、重大项目投资者关系工作计划，报董事会秘书审批并呈报董事长；
- (三) 汇总整理公司与投资者沟通的所有信息，组织制定沟通主旨信息；组织实施各类投资者关系活动；
- (四) 进行资本市场调研，收集处理及上报资本市场对公司及投资者关系的反馈意见；
- (五) 编制面向公司资本市场的宣传材料，如公司介绍、与投资者沟通等投资者交流材料、借助互联网平台发布的多媒体宣传材料，经公司高管审阅后发布；
- (六) 建立维护公司网站上投资者关系专栏，及时披露与更新公司信息，开设投资者互动交流版面，解答投资者咨询；

(七) 接听投资者来电，接待投资者来访，安排投资者厂区参观。

第十条 投资者关系管理的主要职责包括：

(一) 分析研究。统计分析投资者和潜在投资者的数量、构成及变动情况；持续关注投资者及媒体的意见、建议和报道等各类信息并及时反馈给公司董事会及管理层。

(二) 沟通与联络。整合投资者所需信息并予以发布；举办分析师说明会等会议及路演活动，接受分析师、投资者和媒体的咨询；接待投资者来访，与机构投资者及中小投资者保持经常联络，提高投资者对公司的参与度，实现公司价值最大化。

(三) 公共关系。建立并维护与深交所、行业协会、媒体以及其他上市公司和相关机构之间良好的公共关系；股票交易异动以及经营环境重大变动等重大事项发生后，配合公司相关部门提出并实施有效处理方案，积极维护公司的公共形象。

(四) 有利于改善投资者关系的其他工作。

第十一条 公司从事投资者关系工作的人员必须具备以下素质和技能：

(一) 全面了解公司各方面情况；

(二) 具备良好的知识结构，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) 具有良好的沟通和协调能力；

(四) 具有良好的品行，诚实信用。

第十二条 公司应建立良好的内部协调机制和信息采集制度。董事会办公室和负责投资者关系工作人员应及时归集各部门及下属公司的生产经营、财务、重大事项等信息，公司各部门、事业部及下属子公司应积极配合。

第十三条 除非得到明确授权，除董事长、总经理、董事会秘书以及公司负责投资者关系工作的人员外，公司其他董事、监事、高级管理人员和员工不得在投资者关系活动中代表公司发言。

第十四条 公司在投资者关系管理工作中，不得出现以下情形：

(一) 透露尚未公开披露的重大信息；

(二) 做出可能误导投资者的过度宣传行为；

(三) 对公司股票价格公开做出预期或承诺;

(四) 其他违反信息披露规则或者涉嫌操纵股票价格的行为。

第十五条 董事会办公室可以采取适当方式对全体员工特别是董事、监事、高级管理人员和相关部门负责人进行投资者关系工作相关知识的培训。在开展重大的投资者关系促进活动时, 可做专题培训。

第十六条 根据法律、法规和证券监管部门规定应进行披露的信息必须于第一时间在公司信息披露指定报纸和指定网站公布。

第十七条 公司在其他公共传媒披露的信息不得先于监管部门指定报纸和指定网站, 不得以新闻发布或答记者问等其他形式代替公司公告。公司应及时关注媒体的宣传报道, 必要时可适当回应。

第十八条 公司在投资者交流活动开始前, 应当事先确定提问的可回答范围, 提问涉及公司未公开重大信息或者可以推理出未公开重大信息的, 公司应当拒绝回答。对于所提供的相关信息, 公司应平等地提供给其他投资者。

第十九条 公司股东大会以现场结合网络方式召开, 公司将为股东参加股东大会以及发言、提问提供便利, 为投资者与公司董事、监事、高级管理人员交流提供必要的时间。

第二十条 董事会办公室应当保证投资者咨询电话、传真和电子信箱等对外联系渠道畅通, 确保咨询电话在工作时间有专人接听, 并通过有效形式向投资者答复和反馈相关信息。公司投资者关系的联系方式发生变更时应及时公告。

第二十一条 公司通过投资者关系互动平台与投资者进行网上互动交流, 董事会秘书和从事投资者关系工作的人员应及时查看并组织回复互动平台上接收到的投资者提问。

第二十二条 公司网站开设投资者关系专栏, 通过电子信箱接受投资者提出的问题和建议, 并及时答复。

第二十三条 公司可安排投资者、分析师等到公司现场参观、座谈沟通, 合理、妥善地安排参观过程, 参观过程应安排专人陪同讲解, 使参观人员了解公司业务和经营情况, 同时注意避免参观者有机会得到未公开的重要信息。

第二十四条 在下列期间, 公司原则上不接受投资者来访、调研活动:

(一) 定期报告披露前30日;

(二) 业绩预告、业绩快报披露前10日；

(三) 自可能对公司股价产生重大影响的重大事项发生之日或在决策过程中至依法披露前。

第二十五条 公司对投资者来访、调研实行预约登记制，投资者可以通过电话、电子邮件、传真等方式与董事会办公室进行预约。董事会办公室应要求预约投资者提供调研内容提纲并发送到公司电子邮箱，预约事项经董事会秘书审核同意后安排来访。对安排来访的投资者，董事会办公室应妥善组织相关准备资料、安排来访接待工作。

第二十六条 与来访者进行直接沟通前，董事会办公室应核实来访者身份，要求来访者签署《承诺书》，作为投资者关系管理档案进行保存。

第二十七条 投资者来访、调研活动结束后两个交易日内，董事会办公室应当填制《投资者关系活动记录表》，记录来访及接待人员、来访时间、活动内容等情况，并报送深交所备案，有关资料作为投资者关系管理档案进行保存。

第二十八条 董事会秘书应认真核查特定对象基于公司调研或采访撰写的研究报告、新闻稿等文件。如发现其中存在错误或误导性记载的，应要求其改正；拒不改正的，公司应及时发出澄清公告进行说明。

如发现研究报告、新闻稿等文件涉及未公开重大信息的，应立即报告深交所并公告，同时要求该特定对象在公司正式公告前不得对外泄漏该信息，并明确告知其在此期间不得买卖公司证券。

第二十九条 投资者来访、调研的有关费用应自理，公司接待人员可结合实际情况，为投资者调来访、调研提供便利，但不得为其工作提供资助，不得向其赠送礼品。

第三十条 公司可以举办业绩说明会、投资者说明会、分析师会议、路演等投资者交流活动，与投资者、基金经理、分析师等就公司的经营情况、财务状况及其他事项进行沟通交流，介绍情况、回答有关问题并听取相关建议。公司出席人员可包括董事长、总经理、财务总监、董事会秘书或其他相关人员。

第三十一条 公司相关重大事项受到市场高度关注或质疑的，除应当按照深交所规定及时履行信息披露义务外，还应当通过现场、网络或其他方式召开说明会，介绍情况、解释原因，并回答相关问题。

第三十二条 公司可在实施融资计划时按有关规定举行路演。公司在与投资者进行沟通时，所聘请的相关中介机构也可参与相关活动。

第三十三条 董事会办公室应当建立投资者关系管理档案，投资者关系管理档案应当至少记载以下投资者关系活动内容：

- (一) 活动参与人员、时间、地点；
- (二) 活动的具体内容；
- (三) 其他应记载的重要事项。

第五章 责任

第三十四条 公司从事投资者关系的人员及非合法授权人员违反本制度，给公司造成重大损害或损失的，应当承担相应责任。触犯法律的，依法追究法律责任。

第三十五条 公司及董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人在投资者关系活动中违反本制度的，应当承担相应责任。

第六章 附则

第三十六条 本制度未尽事宜或与法律、行政法规、规章、规范性文件或《公司章程》的规定相冲突的，以法律、行政法规、规范性文件或《公司章程》的规定为准。

第三十七条 本制度由公司董事会负责修改、解释，本制度自公司董事会通过之日起生效实施。

桂林莱茵生物科技股份有限公司董事会

二〇一八年八月二十三日