

# 中视传媒股份有限公司 投资者关系工作制度 (2008年修订)

(经 2008 年 4 月 9 日四届十次董事会会议审议通过)

## 目 录

第一章	总则
第二章	投资者关系工作的内容和方式
第三章	投资者关系工作的组织与实施
第四章	与投资者的沟通
第五章	危机处理
第六章	附则

### 第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强公司与投资者和潜在投资者（以下统称“投资者”）之间的信息交流，完善公司治理结构，切实保护投资者特别是公众投资者的合法权益，根据中国证监会颁布的《上市公司与投资者关系指引》等有关法律、法规和规范性文件、上海证券交易所所有关业务规则以及公司章程的规定，特制定本制度。

第二条 本制度所称投资者关系工作，是指公司通过信息披露与交流，加强与投资者之间的沟通，增进投资者对公司的了解和认同，提升公司治理水平，以实现公司整体利益最大化和保护投资者合法权益的重要工作。

第三条 公司开展投资者关系的目的是：

- （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）建立稳定和优质的投资者基础，获得长期的市场支持。
- （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 公司开展投资者关系工作的基本原则是：

- （一）充分披露信息原则。除强制的信息披露以外，公司可主动披露投资

者关心的其他相关信息；

- (二) 合规披露信息原则。公司按照国家法律、法规及证券监督部门、证券交易所对上市公司信息披露的要求，真实、准确、完整、及时地披露相关信息；
- (三) 投资者机会均等原则。公司平等对待公司的所有股东及潜在投资者，避免进行选择信息披露；
- (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，公司应充分考虑沟通效率，降低沟通成本；
- (六) 互动沟通原则。公司应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。

第五条 公司的投资者关系工作应客观、真实、准确、完整地介绍和反映公司的实际状况,避免过度宣传可能给投资者造成的误导。公司开展投资者关系工作时应注意尚未公布信息及内部信息的保密,避免和防止由此引发泄密及导致相关的内幕交易。

## 第二章 投资者关系工作的内容和方式

第六条 投资者关系工作中公司与投资者沟通的内容主要包括：

- 1、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；
- 2、法定信息披露及其说明，包括定期报告和临时公告等。
- 3、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；
- 4、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；
- 5、企业文化建设；
- 6、公司的其他相关信息。

第七条 公司开展投资者关系工作的载体主要包括但不限于：

- 1、按《证券法》、《公司法》、《上交所上市规则》、《上市公司信息披露管理办法》等法律、法规和规范性文件的要求进行公开信息披露；
- 2、公司网站设置投资者关系专栏，披露公司信息及董事会秘书处的电子邮箱、联系电话和传真；
- 3、年度股东大会和临时股东大会；

- 4、投资者见面会或投资者恳谈会；
- 5、路演推介活动或网上路演推介会；
- 6、公司董事长、董秘、高级管理人员及董事会秘书处直接接待个人或机构投资者的来访；
- 7、公司高级管理人员直接接受媒体的采访；
- 8、新闻发布会；
- 9、其他有利于公司与投资者之间相互沟通的载体和活动方式。

第八条 公司应采取多种方式与投资者进行沟通，包括但不限于：定期报告、临时公告、股东大会、公司网站、证券分析师说明会或者推介会、一对一沟通、邮寄资料、电话咨询、广告、媒体采访和报道、现场参观、路演等。

第九条 根据法律、法规和证券监管部门、证券交易所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。

第十条 公司在其他公共传媒披露的信息不得先于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。

公司应明确区分宣传广告与媒体的报道，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。

公司应及时关注媒体的宣传报道，必要时可适当回应。

### 第三章 投资者关系工作的组织与实施

第十一条 公司的投资者关系工作实行董事长负责制，并由董事会秘书具体负责投资者关系工作。董事会是投资者关系工作的决策机构，负责制定公司投资者关系工作的制度，并负责检查考核投资者关系工作的落实、运行情况。

第十二条 董事会可视情况指定或设立投资者关系工作专职部门，负责公司投资者关系工作事务。在未建立投资者关系工作专职部门之前，由董事会秘书处负责公司投资者关系工作日常事务。

第十三条 投资者关系工作的主要职责有：

- 1、信息采集：组织公司重要法律文本（包括定期报告）的编制，深入了解公司的运营机制及经营状况；建立和完善公司内部信息沟通制度；参加公司重大

会议；密切跟踪行业最新发展情况、股价行情和资本市场动态；

- 2、信息沟通：按监管部门的要求及时准确地进行指定信息和重大事件的披露；整合投资者所需要的投资信息并予以发布。根据公司情况，采取网络会议及网上路演等方式定期或不定期举行分析师说明会、业绩发布会，邀请投资者、新闻媒体、证券分析师及行业分析家参加，回答投资者、分析师和媒体等的咨询。广泛收集投资者的信息，将投资界对公司的评价和期望及时传递到公司决策层。
- 3、定期报告：主持包括公司年报、半年度报告、季报的编制、设计、印刷、寄送等工作。
- 4、筹备会议：筹备年度股东大会、临时股东大会，董事会，准备会议材料。
- 5、投资者接待：与中小投资者、机构投资者、证券分析师、行业分析家及新闻媒体保持经常联络，提高投资者对公司的关注度。
- 6、形象策划：制作公司的宣传画册、宣传短片等资料。
- 7、公共关系：与证券监管部门、证券交易所、行业经济职能部门、行业协会等相关部门保持良好的关系。
- 8、媒体合作：维护和加强与财经媒体的合作关系，安排高级管理人员和其他重要人员的采访报道。
- 9、危机处理：在公司面临重大诉讼、发生大额的经营亏损、高层人事变动、盈利大幅波动、股票交易异常等危机发生后迅速提出有效的处理方案。
- 10、有利于改善投资者关系工作的其他工作。

第十四条 公司从事投资者关系工作的人员应具备下列素质和技能：

- 1、对公司有全面的了解，包括公司的战略、产业规划、产品特点、生产流程、市场营销、财务状况、经营情况、人员情况、公司文化等相关公司信息，能积极主动与相关职能部门沟通；
- 2、良好的知识结构，熟悉信息披露的相关法规，了解公司治理、财务、会计等相关法律、法规；
- 3、熟悉证券市场，了解各种金融产品和证券市场的运作机制；
- 4、具有良好的品行、诚实信用、有较强的协调能力、应变能力和心理承受力；
- 5、有较为严谨的逻辑思维能力和较高的文字修养，比较规范地撰写定期报告、临时报告、行业分析报告以及相关文件；
- 6、准确掌握投资者关系工作的内容及程序。

第十五条 公司从事投资者关系工作的人员在接待投资者时，应认真遵守下列

行为规范：

- 1、应当热情对待、耐心解答投资者的问题；
- 2、回答问题和待人接物时应做到有礼貌、仪态大方；
- 3、应当尊重每位投资者，平等对待所有投资者；
- 4、实事求是地反映公司实际经营情况，不应编造相关公司信息。

第十六条 从事投资者关系工作的人员应服从公司的安排，参加与投资者关系工作有关的知识和技能培训，同时应努力提高自身素质，包括但不限于：

- 1、分析研究：对本行业相关的产业政策、金融政策、税收政策及财务政策进行深入研究，及时了解和掌握监管部门出台的政策、法规，积极参与制定公司发展战略；
- 2、对投资者的投资能力、专业背景、投资倾向和投资偏好等进行统计分析；特别对公司现有投资者的地理分布、类别、投资者集中度等情况予以研究，以寻找市场投资潜力，设定目标投资者，定期和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。

第十七条 董事会秘书处应积极参与上市公司董秘协会等组织安排的活动，积极与其他上市公司交流开展投资者关系工作的经验，并与专业的投资者关系工作咨询公司、财经公关公司等保持良好的合作、交流关系。

公司可在适当时候邀请监管部门有关人员对公司董监事、高级管理人员及全体员工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，还应当举行专门的有针对性的培训活动。

第十八条 除非得到明确授权，公司高级管理人员和其他员工不得在投资者关系活动中代表公司发言。

## 第四章 与投资者的沟通

### 第一节 与投资者的主要沟通方式

第十九条 公司应主要通过以下几种方式做好与投资者的沟通工作：

- 1、在做好日常投资者来电、来函和来访的接待处理工作中，接待人员应热情、耐心地回答投资者的提问，在不违反信息披露原则的情况下尽可能多地向投资者提供信息；

- 2、加强公司网站建设，开辟专门栏目，及时更新有关信息，为投资者获取公司信息建立最为方便、快捷的通道；
- 3、在年度股东大会和临时股东大会召开前应做好会务筹备工作，尽可能为各方投资者提供便利；
- 4、在公司发生重大事件或股票交易出现异常情况时，适时举办投资者见面会或新闻发布会，以帮助投资者正确、完整地了解公司的真实情况；
- 5、在合适的条件下，邀请投资者、分析师和媒体记者参观访问公司，促进证券市场相关人士对公司生产经营和业务发展的深入了解；
- 6、董事会认可的其他方式。

## **第二节 关于投资者接待**

**第二十条** 接待投资者是董事会秘书处的一项日常工作，包括但不限于：接听投资者来电、处理来信及接待调研等。

**第二十一条** 投资者接待工作应建立完整的接待记录，包括时间、投资者简介、咨询问题等。接待人员对投资者的咨询应给予尽量详细的答复，答复内容以法定信息披露内容为准，不得提供尚未披露的公司信息。如有不能立刻答复的问题，应保留投资者的联系方式，报董事会秘书后按程序尽快给予答复。

**第二十二条** 董事会秘书处应按月整理汇总投资者询问或关注的问题、意见等信息，通过董事会秘书传递给公司决策层，特殊情况专项汇报。

**第二十三条** 对投资者前来公司调研的，董事会秘书处可要求对方预先提供调研提纲，由董事会秘书确定接待人员。接待人员应根据调研提纲事先做好准备，相关回答材料应经董事会秘书审核把关，事后将调研提纲及回复材料交董事会秘书处统一保管，同时避免调研者有机会得到未公开的重要信息。

**第二十四条** 董事会秘书处应安排专人每天检查邮箱，及时将邮件内容报董事会秘书，并根据董事会秘书的意见在三个工作日内回复投资者。

## **第三节 关于新闻媒体接待**

**第二十五条** 公司欢迎各新闻媒体对公司的经营、管理进行舆论监督。

**第二十六条** 所有媒体对公司的采访，必须经董事长同意后，由董事会秘书统

一安排。公司通过媒体进行的公开宣传涉及公司信息披露的内容，必须先经董事会秘书审阅，报董事长审批，并交董事会秘书处存档。

第二十七条 代表公司接受媒体采访的人员，应积极配合媒体，并确保提供的信息以法定信息披露内容为准，保证信息的真实、准确、完整、充分、有效和公正。

第二十八条 公司对媒体参加公司的活动或股东大会，进行预约登记管理，报道内容由董事会秘书进行审核，并不得先于法定信息披露刊登。

## 第五章 危机处理

第二十九条 公司遇到下列危机事项，应根据中国证监会、证券交易所和公司章程等法律法规，积极采取应对措施，以保证投资者了解真实情况：

- 1、媒体对重大事件的不实报道；
- 2、重大不利诉讼；
- 3、监管部门的处罚；
- 4、经营业绩大幅下滑或者出现亏损；
- 5、其他对证券市场产生重大不利影响的事件。

第三十条 针对媒体对重大事件的不实报道，公司应按下述指导性程序处理：

- 1、跟踪媒体、判断负面报告对证券市场的影响，争取在影响尚未扩大之前处理问题；
- 2、发现有对公司重大负面报道后，应及时向公司董事长和董事会汇报，并在第一时间进行客观公告；
- 3、公司董事会应指派专门部门对媒体报道的事项进行调查，并就报道真实性、解决处理结果，在上报监管部门后，予以公告，
- 4、董事会秘书处就其事态及时与投资者沟通。

第三十一条 针对监管部门的处罚，公司应按下述指导性程序处理：

- 1、收到处罚通知时，应及时公告，
- 2、公司应根据监管部门的意见进行整改，并就整改措施予以公告，
- 3、若公司认为相关处罚不当，应根据相关程序进行申诉，同时就事情的进展和

处理结果，予以公告，  
4、董事会秘书处就相关情况与投资者沟通和通报。

第三十二条 针对经营业绩大幅下滑或出现亏损，公司应按下列指导性程序处理：

- 1、由于突发事件对公司经营产生重大影响，应分析原因及影响程度，并及时公告；
- 2、预计出现年度亏损时，公司应及时发布预警公告；
- 3、在定期报告中应对经营业绩下滑或者亏损进行认真分析，并提出对策；
- 4、董事会秘书处就相关情况及时与投资者沟通和通报。

## 第六章 附则

第三十三条 证券监管部门包括中国证监会及其派出机构、证券交易所等监督、指导部门，公司应与证券监管部门保持经常性地接触，形成良好的沟通关系，并自觉接受、配合监管部门对公司投资者关系工作实施的监管。

第三十四条 本制度未做规定的，参照《公司章程》、《上交所上市规则》、《上市公司与投资者关系工作指引》及有关法律、法规和规范性文件执行。如《公司章程》、《上交所上市规则》、《上市公司与投资者关系工作指引》及有关法律、法规和规范性文件作出修订，公司将相应修订本制度。

第三十五条 本制度解释权属董事会，董事会秘书处可根据有关法律、法规的规定及公司实际情况提出修改意见，报董事会审核批准。

第三十六条 本制度经公司第四届董事会第十次会议修订并实施。

中视传媒股份有限公司

董 事 会

二〇〇八年四月九日