

# 吉峰三农科技服务股份有限公司

## 投资者关系管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善吉峰三农科技服务股份有限公司(以下简称“公司”)治理结构, 加强公司与投资者和潜在投资者(以下统称“投资者”)之间的信息沟通, 促进投资者对公司的了解, 切实保护投资者特别是社会公众投资者的合法权益, 促进公司与投资者之间建立长期、稳定的良性关系, 根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《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》和《上市公司投资者关系管理工作指引》等相关法律法规以及《吉峰三农科技服务股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”), 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。

### 第二章 投资者关系管理的基本原则与目的

**第三条** 公司以及董事、高级管理人员和工作人员开展投资者关系管理工作, 应当遵守法律法规和深圳证券交易所的相关规定, 体现公开、公平、公正原则, 客观、真实、准确、完整地介绍和反映公司的实际状况, 不得出现以下情形:

- (一) 透露或通过非法定方式发布尚未公开披露的重大信息;
- (二) 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) 对公司股票及其衍生品种价格作出预期或者承诺;
- (四) 歧视、轻视等不公平对待中小股东的行为;
- (五) 其他违反信息披露规则或者涉嫌操纵证券市场、内幕交易等违法违规行为。

#### **第四条** 公司投资者关系管理工作应遵循的原则:

- (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** 投资者关系管理的目的:

- (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) 建立稳定和优质的投资者基础，获得长期的市场支持。
- (三) 形成回报投资者、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。

### **第三章 投资者关系管理对象、内容与方式**

#### **第六条** 投资者关系管理的工作对象:

- (一) 投资者；
- (二) 证券市场行业分析研究人员；
- (三) 相关媒体；
- (四) 其他相关个人与机构。

#### **第七条** 投资者关系管理的沟通内容主要包括:

- (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。

#### **第八条** 公司与投资者沟通的方式:

公司与投资者沟通的方式包括但不限于：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。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。

公司在投资者说明会、业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动结束后应当及时编制投资者关系活动记录表，并及时在深圳证券交易所投资者关系互动平台（以下简称“互动易平台”）和公司网站刊载。活动记录表至少应当包括以下内容：

- (一) 活动参与人员、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；
- (四) 活动过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件（如有）；
- (五) 深圳证券交易所要求的其他内容。

#### **第九条** 公司应当通过互动易等多种渠道与投资者交流，指派或者授权专人

及时查看并处理互动易平台的相关信息。公司应当就投资者对已披露信息的提问进行充分、深入、详细地分析、说明和答复。对于重要或者具有普遍性的问题及答复，公司应当加以整理并在互动易以显著方式刊载。

公司在互动易刊载信息或者答复投资者提问等行为不能替代应尽的信息披露义务，公司不得在互动易就涉及或者可能涉及未公开重大信息的投资者提问进行回答。

公司对于互动易的答复应当谨慎、客观、具有事实依据，保证所发布信息的真实、准确、完整和公平，不得使用夸大性、宣传性、误导性语言，应当注重与投资者交流互动的效果，不得误导投资者。如涉及事项存在不确定性，公司应当充分提示相关事项可能存在的不确定性和风险。

公司信息披露以其通过符合条件媒体披露的内容为准，在互动易平台发布的信息不得与依法披露的信息相冲突。

公司在互动易平台发布信息及对涉及市场热点概念、敏感事项问题进行答复，应当谨慎、客观、具有事实依据，不得利用互动易平台迎合市场热点或者与市场热点不当关联，不得故意夸大相关事项对公司生产、经营、研发、销售、发展等方面的影响，不得影响公司股票及其衍生品种价格。

**第十条** 公司公开发布信息必须第一时间在中国证监会指定的上市公司信息披露媒体上披露。

**第十一条** 在不影响生产经营和保守商业机密的前提下，公司其他职能部门及公司全体员工均有义务协助投资者关系管理部门实施投资者关系管理工作。

#### **第四章 投资者关系管理的组织及其职责**

**第十二条** 公司董事、高级管理人员及董事会秘书作为诚信建设的责任主体，对公司和广大投资者承担诚信责任和义务。

**第十三条** 公司应当建立投资者关系管理机制，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，公司其他董事、高级管理人员和员工应当避免在投资者关系活动中代表公司发言。

**第十四条** 董事会办公室为公司投资者关系管理的职能部门，负责投资者关

系管理的日常工作。

**第十五条** 投资者关系管理的工作职责：

- (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) 开展有利于改善投资者关系的其他活动。

**第十六条** 投资者关系管理从业人员面对公司投资者，是公司对外发布信息和树立公司整体形象的窗口，应具备以下素质和技能：

- (一) 良好的品行和职业素养，诚实守信，有较强的协调能力和应变能力；
- (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) 熟悉公司生产经营、财务状况、产品规划、发展战略等情况，对公司有比较全面、深入地了解；
- (五) 具有良好的保密意识。

**第十七条** 公司以适当形式组织董事、高级管理人员和从事投资者关系管理工作的人员学习有关法律法规、规范性文件和深圳证券交易所业务规则。

## 第五章 投资者说明会

**第十八条** 公司相关重大事项受到市场高度关注或者质疑的，除按规定及时

履行信息披露义务外，应当及时召开投资者说明会。

**第十九条** 公司召开投资者说明会的，应当采取便于投资者参与的方式进行。公司应当在投资者说明会召开前发布公告，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。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，做好投资者提问征集工作，并在说明会上对投资者关注的问题予以答复。

**第二十条** 参与投资者说明会的公司人员应当包括公司董事长（或者总经理）、财务负责人、独立董事和董事会秘书。公司处于持续督导期内的，鼓励保荐代表人或独立财务顾问主办人参加。

**第二十一条** 公司股东会对现金分红具体方案进行审议前，公司应当通过多种渠道主动与股东特别是中小股东进行沟通和交流，充分听取中小股东的意见和诉求，及时答复中小股东关心的问题。

## **第六章 接受调研**

**第二十二条** 公司接受从事证券分析、咨询及其他证券服务的机构及个人、从事证券投资的机构及个人（以下简称调研机构及个人）的调研时，应当妥善开展相关接待工作，并按规定履行相应的信息披露义务。

**第二十三条** 公司、调研机构及人员不得利用调研活动从事市场操纵、内幕交易或者其他违法违规行为。

**第二十四条** 公司控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员及其他员工在接受调研前，应当告知董事会秘书，原则上董事会秘书应当全程参加采访及调研。接受采访或者调研人员应当就调研过程和交流内容形成书面记录，与采访或者调研人员共同亲笔签字确认，董事会秘书应当签字确认。具备条件的，可以对调研过程进行录音录像。

**第二十五条** 公司与调研机构及个人进行直接沟通的，除应邀参加证券公司研究所等机构举办的投资策略分析会等情形外，应当要求调研机构及个人出具单位证明和身份证件等资料，并要求其签署承诺书。

承诺书应当至少包括以下内容：

- (一) 不故意打探公司未公开重大信息，未经公司许可，不与公司指定人员以外的人员进行沟通或者问询；
- (二) 不泄露无意中获取的未公开重大信息，不利用所获取的未公开重大信息买卖或者建议他人买卖公司股票及其衍生品种；
- (三) 在投资价值分析报告等研究报告、新闻稿等文件中不使用未公开重大信息，除非公司同时披露该信息；
- (四) 在投资价值分析报告等研究报告中涉及盈利预测和股价预测的，注明资料来源，不使用主观臆断、缺乏事实根据的资料；
- (五) 在投资价值分析报告等研究报告、新闻稿等文件对外发布或者使用前知会公司；
- (六) 明确违反承诺的责任。

**第二十六条** 公司应当建立接受调研的事后核实程序，明确未公开重大信息被泄露的应对措施和处理流程，要求调研机构及个人将基于交流沟通形成的投资价值分析报告等研究报告、新闻稿等文件在发布或者使用前告知公司。

**第二十七条** 公司在核查中发现前条所述文件存在错误、误导性记载的，应当要求其改正，对方拒不改正的，公司应当及时对外公告进行说明；发现前述文件涉及未公开重大信息的，应当立即向深圳证券交易所报告并公告，同时要求调研机构及个人在公司正式公告前不得对外泄露该信息，并明确告知其在此期间不得买卖或者建议他人买卖公司股票及其衍生品种。

## 第七章 投资者投诉处理

**第二十八条** 对于投资者的投诉意见，公司应依法、及时、就地解决问题，切实保护投资者的合法权益。公司与投资者之间发生的纠纷，可以自行协商解决、向调解组织申请调解、向仲裁机构申请仲裁或者向人民法院提起诉讼。

**第二十九条** 投资者投诉处理工作系投资者关系管理的重点，由公司董事会办公室负责，董事会秘书为主管负责人。

公司被投诉事项，董事会办公室能独立解决的由董事会办公室解决，董事会

办公室无法解决的则请示董事会秘书解决。董事会秘书能独立解决的则由董事会秘书解决，董事会秘书无法解决的，则视事项的实际情况，一般事项由涉及的公司相关部门负责人牵头解决，重大事项或是涉及多部门事项由公司管理层牵头负责。分支机构被投诉的，其主要负责人要亲自过问、接访和处理，不得将矛盾上交。

相关部门各司其职，禁止推诿扯皮、敷衍搪塞等现象。

**第三十条** 公司应受理的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决定；
- (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) 工作时间内热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。

**第三十一条** 董事会办公室工作人员在接到投诉时，应当如实记录投诉人、联系方式、投诉事项等有关信息，对投诉人基本信息和有关投诉资料进行保密。可以现场处理的，应当立即处理，当场答复；无法立即处理的，应向董事会秘书、投诉所涉相关负责人汇报，董事会办公室应当在接到投诉之日起 15 日内告知投诉人是否受理投诉事项。如决定受理的，自受理之日起 60 日内办结并告知投诉人；情况复杂需要延期办理的，经董事会秘书同意后可以延长办理期限，但延长期限不得超过 30 日，同时应书面告知投诉人延期答复原因。

**第三十二条** 董事会办公室应定期排查与投资者投诉相关的风险隐患。对于投资者集中或重复反映的事项，董事会办公室应及时制定处理方案和答复口径，妥善化解矛盾纠纷。

**第三十三条** 公司应认真核实投资者所反映的情况是否属实，积极妥善处理。

对于投诉人缺乏法律法规依据、不合理的诉求，相关工作人员应认真做好沟通解释工作，争取投诉人的理解。

**第三十四条** 公司和相关工作人员在处理投诉过程中，不得有以下行为：

- (一) 无正当理由未按规定期限办结投诉事项；
- (二) 未按程序办理投诉事项，或在投诉处理过程中存在推诿、敷衍、拖延等情况；
- (三) 将本应由公司解决的投诉上交，未尽投诉处理的首要责任；
- (四) 侵犯投资者合法权益；
- (五) 未按规定记录和保存投诉处理工作台账和相关资料；
- (六) 监管部门规定的其他情形。

**第三十五条** 公司在处理投资者投诉事项过程中，如发现公司在信息披露、公司治理等方面存在违规行为或违反公司内部管理制度的，应按照公司内部管理制度程序，立即进行整改，及时履行相关信息披露义务或对已公告信息进行更正，严格履行相关决策程序，修订完善相关制度。

**第三十六条** 公司处理投资者投诉事项的同时，相关工作人员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。

**第三十七条** 公司建立投资者投诉处理工作台账，记载投诉日期、投诉人、联系方式、投诉事项、经办人员、处理经过、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。台账记录和相关资料保存时间为两年。

公司董事会办公室负责投资者投诉处理工作台账的编制及保存。

**第三十八条** 对于证券监管部门转交的 12386 热线投诉和咨询事项、交办的投诉事项，公司应当严格按照监管部门的交办（转办）要求办理。

**第三十九条** 对于在投诉处理过程中出现的侵权行为及处理不当行为导致矛盾激化的，相关经办人员及负责人应承担责任。

## 第六章 附则

**第四十条** 本制度与有关法律、法规、规范性文件、《公司章程》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》或《上市公司与投资者管理关系工作指引》等规定有不一致的，按有关法律、法规、规范性文件、《公司章程》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》或《上市公司与投资者管理关系工作指引》等执行。

**第四十一条** 本制度由公司董事会办公室负责解释。

**第四十二条** 本制度经公司董事会审议通过之日起实施，修订时亦同。

吉峰三农科技服务股份有限公司

2025年10月