

深圳市美之高科技股份有限公司

投资者关系管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

深圳市美之高科技股份有限公司（以下简称“公司”）于 2021 年 12 月 30 日召开第三届董事会第五次会议审议通过《修订<投资者关系管理制度>》议案。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

深圳市美之高科技股份有限公司

投资者关系管理办法

第一章 总则

第一条 为加强深圳市美之高科技股份有限公司（以下简称“公司”）与投资者和潜在投资者（以下简称“投资者”）之间的沟通，促进投资者对公司的了解，进一步完善公司法人治理结构，提升公司投资价值，切实保护投资者特别是中小投资者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《北京证券交易所上市公司持续监管办法（试行）》、《北京证券交易所股票上市规则（试行）》和《深圳市美之高科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等规定，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各种方式的投资者关系活动，加强与投资者之间的沟通，增进投资者对公司了解的管理行为。

第三条 投资者关系管理的基本原则：

（一）“三公”原则。公平、公正、公开地对待所有投资者，保障所有投资者享有知情权及其他合法权益；

（二）诚信原则。客观、真实、准确、完整的向投资者报告公司的实际经

营状况；

（三）高效低耗原则。采用先进的沟通手段，努力提高沟通效果，降低沟通成本；

（四）互动性原则。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；

（五）保密性原则。公司开展投资者关系活动时应注意对尚未公布的信息及内部信息的保密；

（六）统一性原则。公司应确定统一的部门或人员负责在投资者关系活动中代表公司发言。

（七）合规性原则。

第四条 投资者关系管理的目的：

（一）树立尊重投资者及投资市场的管理理念；

（二）通过充分的信息披露和加强与投资者的沟通，促进投资者对公司的了解和认同；

（三）建立稳定和优质的投资者基础，获得长期的市场支持；

（四）促进公司诚信自律、规范运作；

（五）提高公司透明度，改善公司治理结构。

第五条 公司的投资者关系管理工作应客观、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。

第六条 公司开展投资者关系活动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。

第七条 除非得到明确授权并经过培训，公司董事、监事、高级管理人员和员工应避免在投资者关系活动中代表公司发言。

第二章 投资者关系管理的内容

第八条 投资者关系管理的工作对象：

（一）投资者（包括在册投资者和潜在投资者）；

（二）证券分析师及行业分析师；

（三）财经媒体及行业媒体等传播媒介；

（四）其他相关机构。

第九条 公司与投资者沟通的方式包括但不限于：

（一）公告（包括定期报告和临时报告）；

（二）股东大会；

- (三) 现场会议（包括分析师会议、业绩说明会等现场说明会）；
- (四) 一对一沟通；
- (五) 电话咨询；
- (六) 邮寄资料；
- (七) 广告、媒体、报刊或其他宣传资料；
- (八) 路演；
- (九) 现场参观；
- (十) 公司网站。

第十条 投资者关系管理的主要工作内容为，在遵循公开信息披露原则的前提下，及时向投资者披露影响其决策的相关信息，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、临时公告等；
- (三) 公司依法可以披露的经营管理信息，包括：公司的生产经营、财务状况、新产品或新技术的研究开发、经营业绩、股利分配等公司运营过程中的各种信息；
- (四) 企业文化建设；
- (五) 投资者关心的与公司相关的其他信息。

第十一条 公司应当尽量避免在年度报告、半年度报告披露前 30 日内接受投资者现场调研、媒体采访等。

第十二条 根据法律、法规的有关规定，公司应披露的信息必须第一时间在公司指定的信息披露报纸、指定信息披露的网站上公布；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。

第十三条 公司应当在年度报告披露后 10 个交易日内举行年度报告说明会，公司董事长（或者总经理）、财务负责人、独立董事（至少一名）、董事会秘书、保荐代表人（如有）应当出席说明会，会议包括以下内容：

- (一) 公司所处行业的状况、发展前景、存在的风险；
- (二) 公司发展战略、生产经营、募集资金使用、新产品和新技术开发；
- (三) 公司财务状况和经营业绩及其变化趋势；
- (四) 公司在业务、市场营销、技术、财务、募集资金投向及发展前景等方面存在的困难、障碍、或有损失；
- (五) 投资者关心的其他问题。

公司应至少提前 2 个交易日发布召开年度报告说明会的通知，公告内容包括日期及时间（不少于 2 个小时）、召开方式（现场/网络）、召开地点或网址、公司出席人员名单等。

第十四条 公司应当根据规定在定期报告中公布公司网址和咨询电话号码。当网址或者咨询电话号码发生变更后，公司应当及时进行公告。

公司应当及时更新公司网站，更正错误信息，并以显著标识区分最新信息和历史信息，避免对投资者决策产生误导。

第十五条 公司向机构投资者、分析师或者新闻媒体等特定对象提供已披露信息等相关资料的，如其他投资者也提出相同的要求，公司应当平等予以提供。

第十六条 公司与特定对象交流沟通时，应当做好相关记录。公司应当将上述记录、现场录音、演示文稿、向对方提供的文档（如有）等文件资料存档并妥善保管。

第十七条 公司在业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动结束后 2 个工作日内，应当编制投资者关系活动记录表，并将该表及活动过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件（如有）及时披露或以北京证券交易所规定的其他方式公开。

第十八条 公司应当充分关注互联网收集的信息以及其他媒体关于本公司的报道，充分重视并依法履行有关公司的媒体报道信息引发或者可能引发的信息披露义务。

第十九条 公司在投资者关系活动中泄露未公开重大信息的，应当立即通过规定信息披露平台发布公告，并采取其他必要措施。

第二十条 公司开展投资者关系管理活动，应当平等对待全体投资者，避免出现选择性信息披露。公司向特定对象提供已披露信息等相关资料的，如其他投资者也提出相同的要求，公司应当予以提供。

第三章 投资者关系管理负责人

第二十一条 公司董事会秘书为公司投资者关系管理负责人，未经董事会或董事会秘书同意，任何人不得进行投资者关系活动。董事会秘书全面负责公司投资者关系管理工作，在全面深入了解公司运作和管理、经营状况、发展战略等情况下，负责策划、安排和组织各类投资者关系管理活动。

第二十二条 从事投资者关系管理的人员须具备以下素质：

（一）对公司的运作和管理、经营状况、发展战略等情况下有全面了解，包括产业、产品、技术、流程、管理、研发、市场营销、财务、人事等各个方面，并对公司的发展战略和发展前景有深刻的了解；

（二）具有良好的知识结构，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;

(五) 准确把握投资者关系管理的内容及程序。

经董事长授权, 董事会秘书根据需要可以聘请专业的投资者关系工作机构协助公司实施投资者关系工作。

第二十三条 董事会秘书负责组织制订公司投资者关系管理的具体管理方法和实施细则, 并负责具体落实和实施。

第二十四条 董事会秘书负责策划、安排和组织公司各类投资者关系管理活动。

第二十五条 董事会秘书负责组织对公司高级管理人员及相关人员就投资者关系管理进行全面和系统的介绍或培训。

第二十六条 在进行投资者关系活动之前, 董事会秘书应对公司高级管理人员及相关人员进行有针对性的介绍和指导。

第二十七条 公司董事、监事和其他高级管理人员以及公司的其他职能部门、各分公司、子公司及其责任人应积极参与并主动配合董事会秘书搞好投资者关系管理工作。

第二十八条 董事会秘书要持续关注新闻媒体及互联网上有关公司的各类信息并及时反馈给公司董事会及管理层。

第四章 投资者关系管理职能部门及其职责

第二十九条 董事会办公室为投资者关系管理职能部门, 由董事会秘书领导, 具体履行投资者关系管理工作的职责, 主要包括:

(一) 汇集整理公司经营、管理、财务等相关信息, 根据法律、法规的要求和投资者关系管理的相关规定及时、准确地进行信息披露;

(二) 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;

(三) 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, 通过举行说明会及路演等活动与投资者沟通;

(四) 通过电话、公司网站、电子邮件、传真及接待投资者来访等方式回答投资者的咨询;

(五) 对网上披露的公司信息及时更新, 方便投资者查询; 对于投资者论坛及电子信箱中涉及的重要的或带普遍性的问题及答复, 公司应加以整理后在网站的投资专栏中以显著方式刊载;

(六) 与机构投资者、证券分析人员及中小投资者保持经常联络, 提高投资者对公司的关注度;

(七) 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、财经公关公司等保良好的合作、交流关系；

（八） 建立和维护与监管部门、行业协会等相关部门良好的公共关系；

（九） 跟踪媒体有关公司情况的信息发布，每天有关公司信息情况报送董事会秘书，加强与财经媒体的合作关系，引导媒体对公司的报道，安排高级管理人员和其他重要人员的采访报道；

（十） 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，与投资者进行沟通；

（十一） 主持年度报告、中期报告、季度报告及临时报告的编制工作；

（十二） 做好年度股东大会、临时股东大会、年度报告说明会、董事会的筹备和相关会议资料准备工作；

（十三） 在业绩说明会、分析师会议、路演结束后，及时将主要内容置于公司网站或以公告的形式对外披露；

（十四） 在公司发生重大诉讼、仲裁、重大重组、管理层人员的变动、盈利大幅度波动、股票交易异动、自然灾害以及经营环境重大变动等重大事项后迅速提出有效的处理方案；

（十五） 投资者关系活动档案的建立、健全、保管等工作，投资者关系管理档案至少应当包括下列内容：投资者关系活动的参与人员、时间、地点，投资者关系活动的交流内容，未公开重大信息泄密的处理过程及责任追究情况（如有）等；

（十六） 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后实施；

（十七） 有利于改善投资者关系的其他工作。

第三十条 董事会办公室应当尽可能通过多种方式与投资者进行及时、深入和广泛的沟通，并借助互联网等快捷手段，提高沟通效率、降低沟通成本。

第五章 附则

第三十一条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第三十二条 本制度由董事会负责制定、修订和解释。

第三十三条 本制度自董事会审议通过之日起生效实施。

深圳市美之高科技股份有限公司

董事会

2021年12月31日