

深圳市富安娜家居用品股份有限公司

## 投资者关系管理制度

二〇二五年十月

## 第一章 总则

**第一条** 为了进一步加强深圳市富安娜家居用品股份有限公司（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，建立公司与投资者的良好沟通平台，完善公司治理结构，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》《上市公司投资者关系管理工作指引》《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）和《深圳市富安娜家居用品股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，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。

**第三条** 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。

**第四条** 公司开展投资者关系活动时，应当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。

**第五条** 除非得到明确授权并经过培训，公司董事、董事会秘书以外的其他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。

**第六条** 公司及其控股股东、实际控制人、董事、高级管理人员和工作人员不得在投资者关系管理活动中出现下列情形：

（一）透露或者发布尚未公开的重大事件信息，或者与依法披露的信息相冲突的信息；

（二）透露或者发布含有误导性、虚假性或者夸大性的信息；

（三）选择性透露或者发布信息，或者存在重大遗漏；

（四）对公司证券价格作出预测或承诺；

（五）未得到明确授权的情况下代表公司发言；

（六）歧视、轻视等不公平对待中小股东或者造成不公平披露的行为；

（七）违反公序良俗，损害社会公共利益；

（八）其他违反信息披露规定，或者影响公司证券及其衍生品种正常交易的违法违规行为。

## **第二章 投资者关系管理的原则和目的**

### **第七条 投资者关系管理的基本原则：**

（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。

### **第八条 投资者关系管理的目的：**

（一）建立形成与投资者双向沟通渠道和有效机制，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，促进投资者对公司的了解和认同；

（二）树立服务投资者、尊重投资者的投资服务理念；

（三）建立稳定和优质的投资者基础，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；

（四）促进公司诚信自律、规范运作；

（五）通过充分的信息披露和加强与投资者的沟通，提高公司透明度，改善公司治理结构。

## **第三章 投资者关系管理的内容和方式**

### **第九条 投资者关系管理的工作对象：**

（一）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) 证券监管机构等相关政府部门；
- (五) 其他相关机构和个人。

**第十条** 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) 股东会；
- (三) 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；
- (十一) 其他符合中国证监会、深圳证券交易所相关规定的方式。

**第十一条** 在遵循公开信息披露原则的前提下，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。

**第十二条** 根据法律、法规和《上市规则》的有关规定，公司应披露的信息必须及时在公司指定的信息披露报纸、指定信息披露的网站巨潮资讯网站（<http://www.cninfo.com.cn>）上公布；

公司开展投资者关系管理活动，应当以已公开披露信息作为交流内容，不得以任何方式透露或者泄露未公开披露的重大信息。

投资者关系活动中涉及或者可能涉及股价敏感事项、未公开披露的重大信息或者可以推测出未公开披露的重大信息的提问的，公司应当告知投资者关注公司公告，并就信息披露规则进行必要的解释说明。

公司不得以投资者关系管理活动中的交流代替正式信息披露。公司在投资者关系管理活动中不慎泄露未公开披露的重大信息的，应当立即通过符合条件媒体发布公告，并采取其他必要措施。

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。公司应当及时关注媒体的宣传报道，必要时予以适当回应。

**第十三条** 公司应当在年度报告披露后十日内举行年度报告业绩说明会，公司董事长（或总经理）、财务总监、独立董事（至少一名）、董事会秘书、保荐代表人（如有）应出席说明会，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（如有）、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（如有）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。

公司应至少提前两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、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** 公司在认为必要和有条件的情况下，可以聘请专业的投资者关系顾问咨询、策划和处理投资者关系，包括但不限于媒体关系、投资者关系管理培训、危机处理、分析师会议和业绩说明会安排等事务。

公司应避免由投资者关系顾问代表公司就公司经营及未来发展等事项作出发言。

## 第四章 投资者关系管理负责人及其职责

**第十五条** 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。

公司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和日常事务。

从事投资者关系管理人员须具备以下素质：

（一）对公司有全面了解，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）具有良好的品行和职业素养，诚实信用；

（五）准确把握投资者关系管理的内容及程序。

**第十六条** 董事会秘书负责组织制订公司投资者关系管理的具体方法，并负责具体落实和实施。

**第十七条** 董事会秘书应当以适当方式组织对全体员工特别是董事、高级管理人员、部门负责人、分公司、子公司负责人进行投资者关系管理相关知识的培训。

**第十八条** 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。

**第十九条** 董事会秘书及董事会秘书办公室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。

## 第五章 投资者关系管理职能部门及其职责

**第二十条** 公司董事会秘书办公室为投资者关系管理职能部门，配合董事会秘书，具体履行投资者关系管理工作的职责，主要包括：

（一）信息沟通：根据法律、法规、《上市规则》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；根据公司实际情况，通过举行说明会及路演等活动，与投资者进行沟通；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。

（二）定期及临时报告：组织年度报告、中期报告、季度报告及临时报告的编制、印制和邮送工作；

（三）筹备会议：筹备年度股东会、临时股东会、董事会会议，准备会议材料；

（四）公共关系：建立和维护与监管部门、深圳证券交易所等相关部门良好的公共关系；

（五）媒体合作：跟踪媒体发布的与公司有关的信息；加强与财经媒体的合作关系，安排媒体对高级管理人员和其他重要人员的采访报道；

（六）网络信息平台建设：在公司网站中设立投资者关系管理专栏披露和更新公司投资者关系管理相关信息，方便投资者查询；

（七）危机处理：在诉讼、仲裁、重大重组、关键人员的变动、盈利大幅度波动、股票交易异动、自然灾害等事项可能或已经引起风险后，迅速提出有效的处理方案；

（八）投资者关系活动档案的建立、健全、保管等工作，档案文件内容至少记载投资者关系活动的参与人员、时间、地点、谈论的内容、未公开重大信息泄密的处理过程及责任承担（如有）及相关建议、意见等；

（九）有利于改善投资者关系的其他工作。

**第二十一条** 公司设置专线投资者咨询电话、传真电话，确保与投资者之间的沟通畅通，并由熟悉情况的专人负责接听，保证在工作时间线路畅通，认真友好接听接收，通过有效形式回答投资者对公司经营情况的咨询。当公司投资者咨询电话变更时应及时公告变更后的咨询电话。

**第二十二条** 公司董事、高级管理人员以及公司的其他职能部门、分公司、子公司、全体员工应积极参与并主动配合董事会秘书办公室实施投资者关系管理工作。

**第二十三条** 董事会秘书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。

**第二十四条** 公司应当通过互动易平台等多种渠道与投资者交流。董事会秘书应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。专人应根据公司已经披露的信息拟定回复内容，提请董事会秘书审核后发布。董事会秘书认为有必要的，可以进一步提请公司董事长或董事会审核。未经审核，公司不得对外发布信息或者回复投资者提问。

公司在互动易平台发布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，公司不得在互动易平台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。

## **第六章 现场接待工作细则**

**第二十五条** 投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通，公司实行事前预约并签署《承诺书》，《承诺书》的格式按照深圳证券交易所的有关规定执行。

**第二十六条** 现场接待分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象由董事会秘书统一安排。

**第二十七条** 公司董事会秘书办公室负责核对投资者、分析师、证券服务机构人员身份，核实并保存《承诺书》等相关文件，指派两人或两人以上陪同、接待，合理、妥善地安排参观过程，避免参观者有机会获取未公开的重大信息。

**第二十八条** 接待人员必须认真听取投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象的问询，遵照《公司章程》《深圳市富安娜家居用品股份有限公司信息披露管理制度》及相关法律法规的规定，由专人回答问题，并由专人负责记录接待谈话内容。

**第二十九条** 接待投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象形成的相关资料，由董事会秘书办公室存档，存档期限十年。



**第三十条** 接待完毕后，投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体对外发布公司相关信息时，由董事会秘书办公室向其索要预发稿件，核对相关内容，经董事会秘书复核同意后方可对外发布。

**第三十一条** 公司通过业绩说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研形式，就公司的经营情况、财务状况及其他事件与任何机构和个人进行沟通，不得透露、泄露尚未披露的重大信息。业绩说明会应优先采取网络方式进行，使所有投资者均有机会参与，并事先以公告的形式就活动时间、方式和主要内容等向投资者予以说明。

公司发现特定对象相关稿件中涉及公司未公开重大信息的，应当要求其在公司正式公告前不得泄露该信息，并立即报告深圳证券交易所并公告。

**第三十二条** 公司在投资者关系活动中一旦以任何方式发布了有关法律法规和规则规定应披露的重大信息，应及时向深圳证券交易所报告，并在下一个交易日开市前进行正式披露。

## **第七章 附则**

**第三十三条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本制度如与国家法律、法规、规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相冲突，按国家有关法律、法规、规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并修订本制度。

**第三十四条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第三十五条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，修订时亦同。

深圳市富安娜家居用品股份有限公司

二〇二五年十月