

证券代码：833427

证券简称：华维设计

公告编号：2025-072

华维设计集团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

华维设计集团股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 6 月 27 日召开第四届董事会第十四次会议，审议通过了《关于制定及修订公司部分内部管理制度的议案》之子议案 2.08：修订《投资者关系管理制度》；议案表决结果：同意 5 票，反对 0 票，弃权 0 票。

本议案无需提交股东会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

华维设计集团股份有限公司 投资者关系管理制度

第一章 总则

第一条 为了加强华维设计集团股份有限公司（以下简称“公司”）与投资者和潜在投资者（以下合称“投资者”）之间的信息沟通，建立公司与投资者特别是广大社会公众投资者的良好沟通平台，完善公司治理结构，切实保护投资者特别是广大社会公众投资者的合法权益，形成公司与投资者之间长期、稳定、和谐的良性互动关系，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《北京证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）等有关法律、法规、规范性文件和《华维设计集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的

规定，结合公司的实际情况，特制定本制度。

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 公司开展投资者关系管理工作应体现公平、公正、公开原则，平等对待全体投资者，保障所有投资者享有知情权及其他合法权益。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决策造成误导。公司应当积极做好投资者关系管理工作，及时回应投资者的意见建议，做好投资者咨询解释工作。

第四条 公司开展投资者关系管理工作应注意尚未公开的信息和内部信息的保密，避免和防止由此引发的泄密及导致相关的内幕交易。公司指定董事会秘书担任投资者关系管理负责人，负责组织和协调投资者关系管理工作。除非得到明确授权并经过培训，公司董事、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。

公司控股股东、实际控制人以及董事、高级管理人员应当为董事会秘书履行投资者关系管理工作职责提供便利条件。公司董事、其他高级管理人员以及公司的其他职能部门、各子公司、分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。

第二章 投资者关系管理的目的和原则

第五条 投资者关系管理的目的是：

- （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，并获得认同与支持；
- （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、尊重投资者的投资服务理念；

（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）通过充分的信息披露，增加公司信息披露透明度，不断完善公司治理。

第六条 投资者关系管理的基本原则：

（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

公司应遵守国家法律、法规及证券监管部门、北京证券交易所（以下简称“北交所”）对信息披露的规定，保证信息披露真实、准确、完整、及时。

公司投资者关系管理工作应当严格遵守有关法律法规、部门规章、业务规则的要求，不得在投资者关系活动中以任何方式发布或者泄漏未公开重大信息。

公司在投资者关系活动中泄露未公开重大信息的，应当立即通过符合《证券法》规定的信息披露平台发布公告，并采取其他必要措施。

（三）投资者机会均等原则

公司应公平对待公司的所有股东及潜在投资者，避免进行选择性地信息披露。

（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，公司应充分考虑提高沟通效率，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。

第三章 投资者关系管理的对象与工作内容和方式

第七条 投资者关系管理的工作对象主要包括：

- （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）《上市规则》规定的其他相关机构。

第八条 投资者关系管理中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）依法披露的定期报告和临时报告。定期报告包括年度报告、半年度报告、季度报告；临时报告包括股东会决议公告、董事会决议公告以及其他重大事项公告；

（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；公司如委托分析师或其他独立机构发表投资价值分析报告的，刊登该投资价值分析报告时应在显著位置注明“本报告受公司委托完成”的字样；

（四）公司依法并在不影响公司生产经营和泄露商业秘密的前提下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、管理层变动以及控股股东变化等信息；

（五）企业文化建设；

（六）公司的环境、社会和治理信息；

（七）股东权利行使的方式、途径和程序等；

（八）投资者诉求处理信息；

（九）公司正在或者可能面临的风险和挑战；

（十）投资者关心的与公司相关的其他相关信息。

第九条 公司与投资者沟通的主要方式包括但不限于：

- （一）公告，包括定期报告和临时报告；
- （二）股东会；
- （三）公司网站；
- （四）一对一沟通；
- （五）邮寄资料；
- （六）电话咨询；
- （七）广告、宣传单或者其他宣传材料；
- （八）媒体采访和报道；
- （九）接待来访、现场参观、座谈交流；
- （十）路演、分析师会议；
- （十一）年度业绩说明会、投资者说明会；
- （十二）其他符合中国证监会、北交所相关规定的方式。

公司应尽可能通过多种方式与投资者及时、深入和广泛地沟通，并应特别注意使用互联网提高沟通的效率，降低沟通的成本。

第十条 公司依法披露的信息应当在符合《证券法》规定的信息披露平台发布。公司股票在北交所上市期间，公司指定北交所信息披露平台为刊登公司公告和其他需要披露信息的载体。

公司在公司网站或者其他公众媒体发布信息的时间不得优先于上述信息披露平台。公司应当将披露的信息同时置备于公司住所、北交所，供社会公众查阅。

公司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。

第十一条 公司应当组织董事、高级管理人员和相关人员进行法律法规、部

门规章、北交所业务规则以及投资者关系管理工作相关知识的培训或学习。

第十二条 公司在投资者关系管理工作中，不得透露尚未公开披露的重大信息；不得做出可能误导投资者的过度宣传行为；不得对公司股票价格公开做出预期或承诺；公司不得有其他违反信息披露规则或者涉嫌操纵股票价格的行为。

第十三条 公司应当加强与中小投资者的沟通和交流，建立与投资者沟通的有效渠道。公司应当在不晚于年度股东会召开之日举办年度业绩说明会，公司董事长（或者总经理）、财务负责人、董事会秘书、保荐代表人（如有）应当出席说明会，会议包括下列内容：

- （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、募集资金用途及发展前景等方面存在的困难、障碍、或有损失；
- （五）投资者关心的其他内容。

公司应当至少提前 2 个交易日发布召开年度业绩说明会的通知，公告内容应当包括日期及时间、召开方式（现场/网络）、召开地点或者网址、公司出席人员名单等。

公司召开业绩说明会应当提前征集投资者提问，注重与投资者交流互动的效果，可以采用视频、语音等形式。

第十四条 公司进行投资者关系活动时应当建立完备的投资者关系管理档案制度，投资者关系管理档案至少应当包括下列内容：

- （一）投资者关系活动参与人员、时间、地点；
- （二）投资者关系活动的交流内容；
- （三）未公开重大信息泄密的处理过程及责任追究情况（如有）；

（四）其他内容。

第十五条 除依法履行信息披露义务外，公司应当按照北交所的规定就特定事项召开投资者说明会，向投资者介绍情况、回答问题、听取建议。

第四章 管理机构和工作职责

第十六条 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管理活动。

第十七条 公司董事会办公室是投资者关系管理工作的职能部门，由董事会秘书领导，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的员工须具备以下素质和技能：

（一）全面了解公司以及公司所处行业的情况。

（二）具有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；

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。

第十八条 投资者关系管理部门的主要职责是：

（一）信息沟通：根据法律、法规、北交所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，通过举行分析师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）定期报告：包括年度报告、中期报告、季度报告的编制、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）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；

（五）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；

（六）公共关系：建立并维护与证券交易所、行业协会、媒体以及其他相关机构之间良好的公共关系；在涉讼、重大重组、关键人员的变动、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；

（七）媒体合作：加强与财经媒体的合作关系，引导媒体对公司经营活动进行客观、公正的报道；

（八）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、自然灾害等危机发生后迅速提出有效的处理方案；

（九）有利于改善投资者关系的其他工作。

第十九条 在不影响生产经营和泄露商业秘密的前提下，公司的其它部门、分公司、子公司及公司全体员工有义务协助董事会秘书和董事会办公室实施投资者关系管理工作。

第五章 投资者关系管理的组织与实施

第二十条 公司设置投资者咨询电话，确保与投资者之间的沟通畅通，并责成有关人员接听，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。

第二十一条 对于上门来访的投资者，董事会秘书派专人负责接待。接待来访者前应请来访者配合做好投资者和来访者的档案记录，并请来访者签署相关承诺书，建立规范化的投资者来访档案。

公司开展业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动，应当编制投资者关系活动记录，在活动结束后，活动记录应当及时披露或以北交所规定的其他方式公开。

第二十二条 公司业务方面的媒体宣传与推介，公司相关业务部门提供样稿，并经董事长审核后方能由董事会秘书对外发布。

第二十三条 主动来到公司进行采访报道的媒体应提前将采访计划报董事会秘书审核确定后方可接受采访，拟报道的文字资料应送董事会秘书审核后方可公开对外宣传。

第二十四条 公司应以适当形式对公司员工特别是董事、高级管理人员、部门负责人和公司控股子公司负责人进行投资者关系管理相关知识的培训，在开展重大的投资者关系促进活动时，还应举行专门的培训活动。

第二十五条 在进行业绩说明会、分析师会议、路演前，公司应事先确定提问可回答范围。若回答的问题涉及未公开重大信息，或者回答的问题可以推理出未公开重大信息的，公司应拒绝回答，不得泄露未公开重大信息。

第二十六条 公司在定期报告披露前三十日内尽量避免进行投资者关系活动，防止泄露未公开重大信息。

第二十七条 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，应及时向北交所报告，并在下一个交易日开市前进行正式披露。

第二十八条 投资者依法行使股东权利的行为，以及投资者保护机构持股行权、公开征集股东权利、纠纷调解、代表人诉讼等维护投资者合法权益的各项活动，公司应当积极支持配合。投资者与公司发生纠纷的，双方可以向调解组织申请调解。投资者提出调解请求的，公司应当积极配合。投资者向公司提出的诉求，公司应当承担处理的首要责任，依法处理、及时答复投资者。

第六章 附则

第二十九条 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规章、规范性文件和

《公司章程》等相关规定执行；如与国家日后颁布的法律、法规、规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，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。

第三十条 本制度由董事会负责修订和解释。

第三十一条 本制度自董事会审议批准之日起实施，修改时亦同。

华维设计集团股份有限公司

董事会

2025 年 6 月 27 日