

桂林福达股份有限公司 投资者关系管理工作制度

(2025年8月修订)

第一条 桂林福达股份有限公司（以下简称“公司”）为加强投资者之间的信息沟通，切实建立公司与投资者的良好沟通平台，完善公司治理结构，保护投资者的合法权益，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》和《中华人民共和国证券法》《上市公司与投资者关系工作指引》《桂林福达股份有限公司章程》等有关规定，制定本制度。

第二条 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，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 投资者关系管理是指运用财经传播和营销管理，通过管理公司同财经界和其他各界进行信息沟通的内容和渠道，以实现相关利益者价值最大化并如期获得投资者的广泛认同，规范资本市场运作、实现外部对公司经营约束的激励机制、实现股东价值最大化和保护投资者利益的战略管理行为。

第四条 投资者关系管理的基本原则：

1. 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。

2. 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。

3. 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。

4. 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。

5. 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。

6. 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 投资者关系管理的工作对象为：

1. 公司股东（包括现时的股东和潜在的股东）；
2. 基金等投资机构、证券分析师、财经媒体；
3. 监管部门及其他相关的境内外相关人员或机构；
4. 财经媒体、行业媒体等传播媒介；
5. 其他相关机构和个人。

如无特别说明，本制度所称的投资者为上述人员或机构的总称。

第六条 投资者关系管理的工作内容包括：

1. 公司的发展战略；
2. 法定信息披露内容；
3. 公司的经营管理信息；
4. 公司的环境、社会和治理信息；
5. 公司的文化建设；
6. 股东权利行使的方式、途径和程序等；
7. 投资者诉求处理信息；
8. 公司正在或者可能面临的风险和挑战；
9. 公司的其他相关信息。

第七条 投资者关系管理工作职责有：

1. 拟定投资者关系管理制度，建立工作机制；
2. 组织与投资者沟通联络的投资者关系管理活动；
3. 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；
4. 管理、运行和维护投资者关系管理的相关渠道和平台；
5. 保障投资者依法行使股东权利；
6. 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；
7. 统计分析公司投资者的数量、构成以及变动等情况；
8. 开展有利于改善投资者关系的其他活动。

第八条 公司与投资者沟通的方式包括但不限于：

1. 公告，包括定期报告和临时报告；
2. 股东会；
3. 公司网站；
4. 分析师会议或说明会；
5. 一对一沟通；
6. 邮寄资料；
7. 电话咨询；
8. 广告、宣传单或其他宣传材料；
9. 媒体采访和报道；
10. 现场参观；
11. 路演；
12. 上海证券交易所“上证e互动”平台。

第九条 根据法律、法规和证券交易所规定应进行披露的信息必须在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络提高沟通的效率，降低沟通成本。

第十一条 公司应当以适当方式对全体员工特别是董事、高级管理人员部门负责人、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。在开展重大投资者关系促进活动时，还应当举行专门的培训活动。

第十二条 投资者关系管理事务的第一责任人为公司董事长，董事会秘书为公司投资者关系管理事务的业务主管，公司证券部为投资者关系管理部门。

第十三条 在不影响生产经营和泄漏商业秘密的前提下，公司的其他职能部门、公司控股（包括实质性控股）的子公司及公司全体员工有义务协助投资者关系管理实施投资者关系管理工作。

第十四条 证券部应当制订完备的投资者关系管理制度和工作规范。

第十五条 证券部是公司面对投资者的窗口，代表公司在投资者中形象，从事投资者关系管理的员工必须具备以下素质和技能：

1. 对公司有全面的了解，包括产业、产品、技术、生产流程、管理、研发、市场营销、财务、人事等各个方面；

2. 良好的知识结构，熟悉公司治理、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. 具有良好的沟通和市场营销技巧；
5. 具有良好品行，诚实信用，有较强的协调能力和心理承受能力；不利用工作便利为自己或他人谋求私利，不泄漏公司商业秘密和尚未公开披露的股价敏感信息。
6. 有较强的写作能力，能够撰写年度报告、半年度报告、季度报告及各种新闻稿件。

第十六条 本制度解释权属公司董事会，自公司董事会通过之日起实施。