

苏州朗威电子机械股份有限公司

投资者关系管理制度

第一章 总则

第一条 为规范苏州朗威电子机械股份有限公司（以下简称“公司”）投资者关系管理工作，加强公司与投资者之间的信息沟通，促进投资者对公司的了解和认同，切实保护投资者特别是社会公众投资者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《上市公司投资者关系管理工作指引》等相关法律、法规、规章、规范性文件及《苏州朗威电子机械股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，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战略管理行为。

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。

第四条 公司开展投资者关系管理工作应当严格遵守有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件的相关规定，不得在投资者关系活动中以任何方式发布或者泄露未公开重大信息。

第五条 公司应当承担投资者投诉处理的首要责任，完善投诉处理机制并公开处理流程和办理情况。

第二章 投资者关系管理的目的和原则

第六条 投资者关系管理的目的是：

（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）形成服务投资者、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，不断完善公司治理。

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。

第三章 投资者关系管理的工作内容与方式

第八条 投资者关系管理的工作对象主要包括：

- （一）投资者，即包括在册和潜在投资者；
- （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）投资关系顾问；
- （五）深圳证券交易所认定的其他机构或个人。

第九条 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；
- （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。

第十条 公司与投资者沟通的主要方式包括但不限于：

- （一）公司定期报告与临时公告；
- （二）公司网站；
- （三）股东会；
- （四）分析师会议或业绩说明会；
- （五）一对一沟通；
- （六）电话咨询；
- （七）现场参观、日常公司调研或电话会议；
- （八）广告、媒体、报刊或其他宣传资料；
- （九）深圳证券交易所投资者关系互动平台；
- （十）路演；
- （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。

公司应当尽可能通过多种方式与投资者及时、深入和广泛地沟通。

第十一条 根据法律、法规和证券监管部门、证券交易所规定应进行披露的信息必须于第一时间在公司信息披露指定报纸和指定网站公布。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。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。

第十二条 公司应在定期报告中公布公司网址和咨询电话号码。当网址或咨询电话号码发生变更后，公司应及时进行公告并在公司网站公布。公司应当在公司网站开设投资者关系专栏并及时更新，定期举行投资者活动，及时答复公众投资者关心的问题，增进投资者对公司的了解。

第四章 投资者关系管理工作的组织与实施

第十三条 董事会秘书为公司投资者关系管理事务的负责人，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避免在投资者关系活动中代表公司发言。

第十四条 投资者关系管理工作的职责主要包括：

- (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。

第十五条 从事投资者关系管理的员工须具备以下素质：

- (一) 良好的品行和职业素养，诚实守信；
- (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) 全面了解公司以及公司所处行业的情况。

第十六条 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，并责成专人接听，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并在公司网站公布变更后的咨询电话。如遇重大事件或者其他必要时候，公司应当开通多部电话回答投资者咨询。

第十七条 在公共关系维护方面，公司应与证券监管部门、证券交易所等相关部门建立良好的沟通关系，及时解决证券监管部门、证券交易所关注的问题，并将相关意见传达至公司董事和高级管理人员，并争取与其他上市公司建立良好的交流合作平台。

第十八条 在不影响生产经营和泄露商业秘密的前提下，公司的其他职能部门、子公司及公司全体员工有义务协助董事会秘书及相关职能部门进行相关投资者关系管理工作。

第十九条 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。

第二十一条 公司及相关当事人发生下列情形的，应及时向投资者公开致歉：

（一）公司及其实际控制人、董事、高级管理人员受到中国证监会行政处罚或者深圳证券交易所公开谴责的；

（二）经深圳证券交易所考评信息披露不合格的；

（三）其他情形。

第二十二条 公司进行投资者关系活动应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。

投资者关系管理档案应当按照投资者关系管理的方式进行分类，将相关记录、现场录音、演示文稿、活动中提供的文档（如有）等文件资料存档并妥善保管，保存期限不得少于三年。

第二十三条 公司应当建立、健全投资者关系管理活动相关信息披露内部控制制度及程序，保证信息披露的公平性：

（一）公司应当制定接待和推广制度，内容应当至少包括接待和推广的组织安排、活动内容安排、人员安排、禁止擅自披露、透露或者泄露未公开重大信息的规定等；

（二）公司应当制定信息披露备查登记制度，对调研、沟通、采访等投资者关系管理活动予以详细记载，内容应当至少包括活动时间、地点、方式（书面或者口头）、双方当事人姓名、活动中谈论的有关公司的内容、提供的有关资料等，公司应当在定期报告中将信息披露备查登记情况予以披露；

（三）公司应当将投资者关系管理活动相关制度公开。

第五章 接待沟通工作细则

第二十四条 投资者、分析师、证券服务机构人员等特定对象到公司现场参观、座谈沟通前，实行预约制度，需提前至少两个工作日与公司进行预约登记。

第二十五条 接待分析师、证券服务机构人员等特定对象由董事会秘书负责统一安排。

第二十六条 公司与以上特定对象进行直接沟通前，应要求特定对象签署《承诺书》，《承诺书》至少应包括以下内容：

（一）承诺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问询；

（二）承诺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公司证券或建议他人买卖公司证券；

（三）承诺在投资价值分析报告、新闻稿等文件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；

（四）承诺基于交流沟通形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件在对外发布或使用前知会公司；

（五）明确违反承诺的责任。

第二十七条 公司董事会秘书负责确认投资者、分析师、证券服务机构人员身份，准备、签署和保存《承诺书》等相关文件，至少应记载以下内容：

（一）活动参与人员、时间、地点、方式；

（二）活动的详细内容；

（三）未公开重大事项泄密的处理过程及责任承担（如有）；

（四）其他内容。

第二十八条 公司董事、高级管理人员在接受特定对象采访和调研前，应知会董事会秘书，董事会秘书应妥善安排采访或调研过程，接受采访或调研人员应就调研过程和会谈内容形成书面记录，与采访或调研人员共同亲笔签字确认。董事会秘书应当签字确认。

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、证券服务机构人员等对外发布公司相关信息时，由董事会秘书向其索要预发稿件（投资价值分析报告、新闻稿等

文件），核对相关内容，董事会秘书复核同意后方可对外发布。如发现其中存在错误、误导性记载的，应要求其改正；拒不改正的，公司应及时发出澄清公告进行说明。发现其中涉及未公开重大信息的，公司应立即报告交易所并公告。

第三十一条 公司通过业绩说明会、路演、接受投资者调研等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，不得提供内幕信息。

第三十二条 在进行业绩说明会、分析师会议、路演前，公司应事先确定提供可回答范围。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。

第三十三条 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，并于次一交易日开市前在互动易平台和公司网站刊载。

第六章 附则

第三十四条 本制度自董事会审议通过后生效实施。

第三十五条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规、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、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即修订本制度，报董事会审议通过。

第三十六条 本制度的解释权归属公司董事会。

苏州朗威电子机械股份有限公司

2025 年 8 月