

证券代码：832127

证券简称：谊熙加

主办券商：华鑫证券

## 上海谊熙加品牌管理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

公司于 2025 年 12 月 2 日召开第四届董事会第十三次会议，审议通过了《关于修订〈信息披露管理制度〉的议案》，表决结果：同意票 4 票，反对票 0 票，弃权票 0 票。该议案不涉及关联交易，无需回避表决。该议案尚需通过公司股东大会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

上海谊熙加品牌管理股份有限公司

投资者关系管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为了加强上海谊熙加品牌管理股份有限公司（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，切实建立公司与投资者（特别是社会公众投资者）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，提升公司的诚信度、核心竞争能力和持续发展能力，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》（以下

简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上海谊熙加品牌管理股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，特制定本制度。

**第二条** 投资者关系管理是指公司通过充分的信息披露与交流，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。

**第四条** 投资者关系管理的目的是：

（一）形成公司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、尊重投资者的投资者服务理念；

（四）促进公司整体利益最大化和股东利益最大化并有机统一的投资理念；

（五）增加公司信息披露透明度，不断完善公司治理。

**第五条** 投资者关系管理的基本原则是：

（一）充分披露信息原则。除强制的信息披露以外，公司可根据情况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、法规及中国证券监督管理委员会（以下简称中国证监会）、全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称全国股转公司）对公司信息披露的规定，保证信息披露真实、准确、完整、及时。在开展投资者关系工作时应注意尚未公布信息及其他内部信息的保密；

（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。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和方式

**第七条** 投资者关系管理的工作对象：

- (一) 投资者（包括潜在投资者）；
- (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) 投资者关系顾问；
- (五) 证券监管机构等相关部门；
- (六) 其他相关个人和机构。

**第八条** 投资者关系管理中公司与投资者沟通的主要内容包括：

- (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、市场战略和经营方针等；
- (二) 法定信息披露及其说明，包括定期报告和临时公告等；
- (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、管理模式等；
- (四) 公司依法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、对外投资、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、实际控制人变化等信息；
- (五) 企业经营理念和企业文化建设；
- (六) 公司的其他相关信息。

**第九条** 公司与投资者沟通的主要方式包括（但不限于）：

- (一) 定期报告和临时公告；
- (二) 年度报告说明会；

- (三) 股东会;
- (四) 公司网站;
- (五) 分析师会议;
- (六) 一对一沟通;
- (七) 邮寄资料;
- (八) 电话咨询;
- (九) 广告、宣传单或者其他宣传材料;
- (十) 媒体采访和报道;
- (十一) 现场沟通;
- (十二) 路演;
- (十三) 其他符合中国证监会、全国股转公司相关规定的方式。

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，并应注意使用互联网络提高沟通的效率，降低沟通的成本。

**第十条** 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信息披露的网站([www.neeq.com.cn](http://www.neeq.com.cn) 或 [www.neeq.cc](http://www.neeq.cc))上披露。如有必要，也可在证监会、全国股转公司指定的报刊上进行信息披露。

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** 公司应尽可能通过多种方式与投资者及时、广泛沟通。

### 第三章 投资者关系管理的组织与实施

**第十二条** 投资者关系管理事务的第一负责人是公司董事长。公司董事会是公司投资者关系管理的决策机构，负责制定投资者关系管理的制度，并负责检查核查投资者关系管理事务的落实、运行情况。

**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，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：

- (一) 全面了解公司各方面情况；
- (二) 具有良好的知识结构和业务素质，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、诚实信用；
- (五) 准确掌握投资者关系管理的内容及程序等。

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。

**第十四条 投资者关系管理部门包括的主要职责是：**

- (一) 信息沟通：根据法律法规、中国证监会及全国股转公司的规定和要求，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、半年度报告、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。整合公司信息并予以发布；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。建立并维护与中国证监会、证券交易所、全国股转公司、行业协会、媒体以及其他挂牌公司和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。加强与媒体的合作关系，安排公司董事、高级管理人员和其他重要人员的采访报道；

(八) 网络信息平台建设：在网上披露公司信息，方便投资者查询；

(九) 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；

(十) 有利于改善投资者关系的其他工作。

**第十五条** 公司设置投资者联系电话，确保与投资者之间的沟通畅通，并及时公告。

**第十六条** 对于上门来访的投资者，公司派专人负责接待。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。

**第十七条** 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，并经董事会秘书审核后方能对外发布。

**第十八条** 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。

**第十九条** 在公共关系维护方面，公司应与中国证监会、全国股转公司等相关部门建立良好的沟通关系，及时解决中国证监会、全国股转公司关注的问题，并将相关意见传达至公司董事、监事和高级管理人员，并争取与其它挂牌公司建立良好的交流合作平台。

**第二十条** 在不影响生产经营和泄露商业机密的前提下，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。

**第二十一条** 公司出资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。

**第二十二条** 如公司举办年度报告说明会的，应当在不晚于年度股东会召开之日举行，公司董事长（或总经理）、财务负责人、独立董事（如有，至少 1 人）、董事会秘书应出席说明会，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、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。

**第二十三条** 公司应以适当形式对公司员工特别是董事、监事、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。

**第二十四条** 公司进行投资者关系活动应建立完备的档案制度，投资者关系活动档案至少应包括以下内容：

- (一) 投资者关系活动参与人员、时间、地点；
- (二) 投资者关系活动中谈论、交流的内容。

在进行业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动前，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，不得泄漏未公开重大信息。

**第二十五条** 公司在定期报告披露前 30 日内应尽量避免进行投资者关系活动，防止泄漏未公开重大信息。

**第二十六条** 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，应及时向全国股转公司报告，并在下一个交易日开市前进行正式披露。

## 第四章 股东知情权行使规定

**第二十七条** 公司全体股东（含自然人股东、法人股东及其合法继承人）应当依法行使股东知情权。股东行使知情权应遵循合法、正当、必要、保密原则。公司应依法配合股东合理查阅请求，不得无故拒绝或设置不合理的障碍。

**第二十八条** 公司按照全国中小企业股份转让系统的相关规定和格式，按时

披露公司章程、股东大会会议决议、董事会议会议决议、监事会会议决议、年度报告、半年度报告、公司基本管理制度及其他需要披露事项。股东可以自行通过全国中小企业股份转让系统（网址：<http://www.neeq.com.cn>）中信息披露-公司公告中查阅、复制公司上述事项。

**第二十九条** 股东要求查阅公司有关材料的，应当事先向公司提交本人（法人股东为法定代表人）签字并盖章的书面请求，说明具体查阅文档和对应的查阅目的，并出示本人身份证件、营业执照或者其他能够表明其身份的有效证件或者证明、持有公司股份的类别、持股数量、持股期限等有效书面证明文件。

如股东委托律师事务所、会计师事务所进行查阅的，则应当同时提交股东本人（法人股东为法定代表人）签字并盖章的书面委托书、委托合同，载明具体的委托范围、委托期限，以及被委托的律师事务所、会计师事务所的执照、资质等证明文件，并签署保密承诺书。

**第三十条** 公司在收到符合要求的书面查阅请求及证明材料后十五日内，由董事会秘书确认股东资格、委托手续合法性及查阅目的等，并对股东做出书面回复。如股东提交的书面请求或证明材料有误或缺失，应当在董事会秘书回复告知后重新提交请求或补充提交相关材料。

在确认股东资格合格，委托手续齐全，且股东目的正当、理由充分，查阅文档符合相关法律、法规、规章等规定的情况下，董事会秘书提前安排准备相关查阅文档，并书面通知股东。

如公司认为查阅请求、查阅目的、股东资格、委托手续等不符合相关法律法规、公司章程等规定，且未改正或补充的，有权通过书面方式拒绝股东查阅。

**第三十一条** 股东本人于公司书面通知的时间内到达查阅地点。如股东委托律师事务所或会计师事务所进行查阅的，具体执行现场查阅的人员包括股东在内应当不超过两人。

**第三十二条** 为尽量减少对公司正常生产经营以及员工办公的影响，股东查阅公司材料时间由公司确定后提前3日通知股东具体时间、地点及联系人。查阅过程应有公司指定人员在场监督，防止资料损毁或泄露。当天未能查阅完所有文件，则顺延至下一个工作日。

**第三十三条** 现场查阅应当遵守公司的接待流程，出示查阅人员的身份证件、

执业资格证，工作证明或事务所介绍信等，并进行查阅登记，在公司委派的专门人员的陪同下查阅相关材料。查阅期间严禁携带任何电子设备、严禁以任何形式摘抄及复制公司文件。文件原则上按照时间顺序逐份进行查阅，每份查阅文件均需登记，并由查阅人员签字。查阅仅限于纸质文件。

如查阅内容涉及公司国家秘密、商业秘密或其他不适合披露的内容，公司有权事先隐去不适合查阅的信息。查阅人员每次查阅均应在签订保密协议后按照本规定查阅。

**第三十四条** 除符合法律、法规规定的公司股东及其合法有效委托的中介机构专业人员之外，公司不向任何其他外部人员提供任何形式的文件查阅。

**第三十五条** 股东及其委托的专业人员在查阅过程中知悉的公司商业秘密、经营信息等，负有保密义务。未经公司书面同意，不得泄露、传播或用于非股东权利行使目的。

**第三十六条** 股东要求查阅、复制公司有关材料的要求或行为违反《公司法》、《公司章程》及本规定的，公司有权不予配合。已经开始查阅、复制的，公司有权停止配合，直至股东改正其要求或行为为止。股东或其代理人违反保密义务，给公司造成损失的，公司有权依法追究其民事赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

## 第五章 附则

**第三十七条** 本制度未尽事宜，按有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。

**第三十八条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第三十九条** 本制度自股东会审议通过之日起生效，修改时亦同。

上海谊熙加品牌管理股份有限公司

董事会

2025年12月3日