

## 安徽黄山胶囊股份有限公司

### 投资者关系管理制度

**第一条** 为加强安徽黄山胶囊股份有限公司(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,促进公司与投资者之间的良性互动,并在投资公众中建立公司的诚信形象,完善公司治理结构,提高公司核心竞争力,实现公司价值最大化和股东利益最大化,现根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》《公司章程》及其他相关法律、法规的规定,结合本公司实际情况,制定本制度。

**第二条** 投资者关系管理是指公司通过充分的信息披露,加强与投资者之间的沟通,促进投资者对公司的了解和认同,实现公司价值最大化和股东利益最大化的战略管理行为。

**第三条** 投资者关系管理的基本原则:

- 1、充分披露投资者关心的与公司相关的信息;
- 2、遵守国家法律、法规及深圳证券交易所对上市公司信息披露的规定;
- 3、平等对待所有投资者;
- 4、高效率、低成本。

**第四条** 投资者关系管理的目的:

- 1、通过充分的信息披露加强与投资者的沟通,促进投资者对公司的了解和认同;
- 2、形成尊重投资者的企业文化;
- 3、投资者关系管理的最终目标是实现公司价值最大化和股东利益最大化。

**第五条** 公司与投资者沟通的内容包括:

- 1、公司的发展战略;
- 2、公司的经营、管理、财务及运营过程中的其他信息,包括:公司的生产经营、重大投资及其变化、重大重组、对外合作、财务状况、经营业绩、股利分配管理层变动、管理模式及其变化、召开股东会等公司运营过程中的各种信

息；

3、企业文化；

4、投资者关心的与公司相关的其他信息。

**第六条** 公司通过公司官方网站、深圳证券交易所网站和其投资者关系互动平台、新媒体平台、电话、传真、邮箱、投资者教育基地等方式，采取股东会、投资者说明会、路演、投资者调研、证券分析师调研等形式，建立与投资者的重大事件沟通机制。

**第七条** 公司可以确定信息披露指定报纸，深圳证券交易所网站为公司指定的信息披露网站。根据法律、法规和深圳证券交易所规定应披露的信息必须在第一时间在上述报纸和网站公布。

**第八条** 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，降低沟通的成本。

**第九条** 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。公司证券部为公司的投资者关系管理职能部门，负责公司投资者关系管理事务。

**第十条** 投资者关系管理职能部门履行的投资者关系管理职责为：

1、收集公司生产、经营、财务等相关的信息，根据法律、法规、上市规则的要求和公司信息披露、投资者关系管理的相关规定，及时进行披露；

2、筹备年度股东会、临时股东会、董事会，准备会议材料；

3、主持年报、半年报；季报的编制、设计、印刷、寄送工作；

4、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；

5、出现重大事件时组织分析师说明会、网络会议、路演等活动，与投资者进行沟通；

6、在公司网站中设立投资者关系管理专栏，在网上披露公司信息，方便投资者查询和咨询；

7、通过适当的方式与机构投资者、证券分析师及中小投资者保持经常联系，提高投资者对公司的关注度；

8、加强与财经媒体的沟通与合作；

9、与监管部门、行业协会、交易所等经常保持接触，形成良好的沟通关系；

10、与其他上市公司的投资者关系管理部门、专业的投资者关系管理咨询公司、财经公关公司等保持良好的合作、交流关系；

11、拟定、修改有关信息披露和投资者关系管理的规定，报公司有关部门批准实施；

12、调查、研究公司的投资者关系状况，跟踪反映公司的投资者关系的关键指标，定期或不定期撰写反映公司投资者关系状况的研究报告，供决策层参考；

13、有利于改善投资者关系管理的其他工作。

**第十一条** 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、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部门进行相关工作。

**第十二条** 投资者关系管理部门应当以适当方式对公司全体员工特别是董事、高级管理人员、部门负责人、公司控股(包括实质性控股)的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，还应当举行专门的培训。

**第十三条** 投资者关系管理职能部门是公司面对投资者的窗口，代表着公司在投资者中的形象，从事投资者关系管理的员工必须具备以下素质：

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、具有良好的品行，诚实信用，有较强的协调能力和心理承受能力；

6、有较强的协作能力，能够撰写年报、半年报、季报以及各种新闻稿件。

**第十四条** 投资者关系管理中涉及信息披露的工作程序

公司所有的对外信息披露应遵循统一尺度，归口由董事会秘书发布。

1、法定的信息披露（定期报告和临时公告）由各部门配合提供基本材料和数据，董事会秘书办公室完成报告。

2、非法定的信息披露（接待来访、电话采访及咨询、新闻宣传等），统一

归口由董事会秘书负责。公司的对外宣传材料应须经董事会秘书审核同意后，才能进行宣传。媒体电话采访由董事会秘书统一答复。投资者电话咨询由董事会秘书和董事会秘书办公室工作人员答复。如投资者需要到公司生产、办公现场参观，公司的各相关部门应在不影响生产的前提下积极配合。

3、网站上进行的信息披露。需履行法定披露义务的，应在公司指定报纸和深圳证券交易所指定网站披露后方能发布。其他信息，须将材料交董事会秘书审核同意后方可在公司网站上发布。

4、公司各职能部门、子公司应及时准确地提供有关信息，积极协助董事会秘书和董事会秘书办公室做好信息披露工作。

**第十五条** 本制度的解释权归公司董事会。

**第十六条** 本规定自公司董事会通过之日起实施。

安徽黄山胶囊股份有限公司

二〇二五年十二月