

重庆百亚卫生用品股份有限公司

投资者关系管理制度

第一章 总 则

第一条 为了促进重庆百亚卫生用品股份有限公司（“公司”）的诚信自律、规范运作，保持公司诚信、公正、透明的对外形象，加强与投资者之间的信息沟通，更好地服务于投资者，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、等法律、法规、规范性文件以及《重庆百亚卫生用品股份有限公司章程》（“《公司章程》”）的规定，参照中国证券监督管理委员会（“中国证监会”）《上市公司与投资者关系工作指引》及其颁布的相关上市公司信息披露的规定、《深圳证券交易所上市公司规范运作指引》、《深圳证券交易所股票上市规则》（“《上市规则》”），结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 投资者关系管理是指公司借助各种媒体和手段，通过充分的信息披露，与投资者进行交流和沟通，使投资者及时了解公司的生产经营状况和发展前景，并取得投资者的认同，以便与投资者之间建立一种相互信任、利益一致的公共关系。

第二章 投资者关系管理的对象、目标和原则

第三条 投资者关系管理的对象包括投资者（包括现时投资者和潜在投资者）、基金等投资机构、证券分析师、财经媒体、监管部门及其他相关个人或机构。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。

第四条 投资者关系管理的目标：

- （一） 促进公司与投资者之间的良性互动，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，获得市场的长期支持；
- （三） 形成服务投资者、尊重投资者的企业文化；

- (四) 促进公司整理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, 改善公司治理。

第五条 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、证券交易所对上市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, 一旦出现泄密的情形, 公司应当按有关规定及时予以披露;

(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, 避免进行选择性的信息披露;

(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 投资者关系管理的内容、组织机构和职能

第六条 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) 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、管理层变动以及大股东变化等信息;

(五) 企业文化建设;

(六) 公司的其他相关信息。

第七条 董事长是公司投资者关系管理工作第一负责人,主持参加重大投资者关系活动,包括股东大会、业绩发布会、新闻发布会、路演推介、重要资本市场会议和重要的财经媒体采访等。董事长不能出席的情况下,除法律法规或《公司章程》另有规定外,由董事长指定人士主持参加重大投资者关系活动。

第八条 董事会秘书负责公司投资者关系管理的全面统筹、协调与安排。董事会秘书应持续关注新闻媒体及互联网上有关公司的各类信息并及时反馈给公司董事会及管理层。

第九条 除非得到明确授权并经过培训,公司其他董事、监事、高级管理人员和员工应当避免在投资者关系活动中代表公司发言。

第十条 董事会办公室是公司投资者关系管理的职能部门,负责投资者关系管理的日常事务及完成投资者关系管理各项工作内容。董事会办公室是公司投资者沟通的基本桥梁,是公司搜集与整理公开披露信息的综合性平台,是公司公开披露信息的唯一提供者,是公司组织投资者活动、接待投资者的唯一部门。

董事会办公室在董事会秘书的领导下开展信息披露工作,与投资者保持良好的日常沟通与交流;具体落实公司各项投资者关系活动;及时总结并汇报资本市场动态及投资者对行业与公司的看法及建议;参加公司重要会议,发挥参谋咨询的作用。

第十一条 董事会办公室配备必要的通讯设备和计算机等办公设备,保持公司网络和对外咨询电话的畅通。

第十二条 在日常投资者关系管理工作中,董事会办公室的主要工作内容包括:

(一) 制度建设。拟定投资者关系管理的有关制度,报董事会批准实施;

(二) 分析研究。研究公司发展战略、经营状况、行业动态、资本市场状况以及

监管部门的法规；建立投资者关系管理档案，按月对公司投资者变化情况进行汇总，对投资者持股出现的异常情况及时上报公司董事会，并按上市规则的有关规定履行信息披露义务；

（三） 信息披露。汇集公司财务、业务、法律等相关信息，组织、协调定期报告和临时报告等的编制，根据相关规定及时进行统一披露；

（四） 会议筹备。筹备公司股东大会、董事会、监事会、及其他董事会下设专门委员会会议，准备会议材料，按信息披露规则进行决议公告；

（五） 投资者接待。

（1） 组织公司职能部门，通过电话、电子邮件、传真、接待来访等形式回答投资者的咨询；

（2） 设立投资者关系热线，由专人值守，以便投资者咨询

（3） 建立投资者接待登记制度投资者问题及公司答复应记录在台账以备查寻；

（4） 按月汇总投资者咨询情况，对投资者关注的共同性问题及时上报公司，以便公司进行分析和研究，进一步加强公司管理；

（5） 定期或者在必要时，组织证券分析师和相关中介机构分析会、网络会议、业绩路演、投资者见面会等活动，与投资者进行沟通；

（6） 与机构投资者、证券分析师及中小投资者保持联系，提高市场对公司的关注度。

（六） 网络平台。在公司网站设立投资者关系管理专栏，同步披露公司公告、定期报告等公开信息，方便投资者查询；

（七） 媒体合作。加强与媒体的合作，跟踪并引导媒体的报道，安排高级管理人员和其他主要人员的采访、报道；

（八） 公共关系。与监管部门、行业协会、交易所等保持良好的合作、交流和沟通，安排公司代表出席有关会议，维护公司形象，形成良好的沟通关系；

（九） 协调处理有关投资者及其他证券事务的诉讼；

（十） 有利于改善投资者关系的其他工作。

上述第(二)款所述投资者关系管理档案至少应当包括:投资者关系活动参与人员、时间、地点,投资者关系活动的交流内容,未公开重大信息泄密的处理过程及责任追究情况(如有)等内容。

第十三条 公司的其他各部门应为董事会办公室提供数据信息。财务部负责定期提供信息披露和对外报送文件的财务相关信息。业务部负责定期提供信息披露和对外报送文件的业务相关信息。公司其他各部门应根据投资者关系部的工作需要提供必要的支持,包括资料搜集与整理。

第十四条 公司的各部门、分公司、纳入合并会计报表范围的子公司,有义务协助投资者关系部实施投资者关系管理工作,并根据投资者关系部的工作需要提供必要的支持,包括资料搜集与整理。

第十五条 为投资者关系部提供资料的各部门或子(分)公司,应对所提供资料的内容负责,应保证真实、准确、完整、及时。

第四章 投资者关系管理的方式和工作程序

第十六条 公司与投资者的沟通包括但不限于以下方式:

- (一) 公告,包括定期报告和临时报告;
- (二) 股东大会;
- (三) 公司网站;
- (四) 电话咨询;
- (五) 媒体采访和报道;
- (六) 邮寄资料;
- (七) 实地考察和现场参观;
- (八) 路演、分析师会议、业绩说明会等;
- (九) 走访投资者;

(十) 问卷调查。

第十七条 对投资者的接待程序：

对于以电话、信函、传真、网站等形式提出问题的投资者，投资者关系部应首先确定其来访意图。对于咨询公司投资信息的投资者，如果该等问题所涉及的信息为公开披露信息，应及时予以准确、完整的回答；如果该等问题所涉及的信息为非公开披露信息，应委婉谢绝并告之理由。对于探询公司敏感信息的投资者，如果公司有统一答复的，应按照统一答复及时回答；如果公司没有统一答复的，应委婉谢绝并告之理由，对于投资者非常关心的重大问题应及时向董事会秘书报告。

对于实地拜访的投资者，按照如下程序接待：来访信息→了解确认来访意图和人员→安排接待方式和接待人员→接待准备和接待登记→接待、洽谈、回复等→投资者关系部备案。对于重要的接待，应作接待记录、录音或录像。

第十八条 投资者接待工作由董事会办公室统一协调，公司有关部门、单位应为接待投资者提供必要的工作条件。

第十九条 按照对等原则和重要性原则，酌情安排公司高级管理人员会见投资者。到现场考察，需报请公司高级管理人员批准，并确定考察计划和陪同人员，被考察单位应积极配合。

第二十条 对投资者的信息披露应严格执行《重庆百亚卫生用品股份有限公司信息披露管理制度》，保证公司对外信息披露的一致性和统一性。

第二十一条 公司应当尽量避免在年度报告、半年度报告披露前三十日内接受投资者现场调研、媒体采访等。

第二十二条 公司在业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动开始前，应当事先确定提问的可回答范围。提问涉及公司未公开重大信息或者可以推理出未公开重大信息的，公司应当拒绝回答。

第二十三条 股东大会对现金分红具体方案进行审议前，公司应当通过多种渠道主动与股东特别是中小股东进行沟通和交流，充分听取中小股东的意见和诉求，及时答复中小股东关心的问题。

第二十四条 公司在业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动结束后二个交易日内，应当编制投资者关系活动记录表，并将该表及活动过程中使用的演示文稿、提供的文档等附件（如有）及时在深圳证券交易所互动易刊载，同时在公司网站刊载。

第五章 投资者关系管理部门工作人员行为准则

第二十五条 董事会办公室是投资者了解公司情况的主要窗口，代表着公司在投资者中的形象，投资者关系部工作人员要热情、耐心、平等对待每一位投资者，并努力提高素质和技能。从事投资者关系管理的员工应具备以下素质：

（一） 了解公司发展战略、管理、市场营销、财务、人事状况以及公司所处行业的基本情况，准确把握与投资者交流时的信息披露尺度；

（二） 熟悉公司治理、财务会计和信息披露相关法律、法规和证券市场的运作机制；

（三） 具有较好的与投资者沟通的技能，有较强的协调能力；

（四） 诚实守信，有良好的执业操守，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。

第六章 附 则

第二十六条 本制度未尽事宜或与不时颁布的法律、行政法规、规范性文件、上市地上市规则或《公司章程》的规定冲突的，以后者的规定为准。

第二十七条 本制度解释权归公司董事会。

第二十八条 本制度自公司董事会审议通过之日起正式施行。

重庆百亚卫生用品股份有限公司

2020年10月