

欧派家居集团股份有限公司

投资者关系管理制度

第一章 总则

1.1 目的：为规范公司投资者关系管理，促进公司完善治理、规范运作，切实保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》及其他有关法律、行政法规，制定本制度。

1.2 定义：投资者关系管理是指公司通过互动交流、信息披露等工作，加强与投资者及潜在投资者之间的沟通，增进其对公司的了解和认同，提升公司治理水平和企业整体价值的相关活动。

1.3 适用主体：

- (一) 公司实际控制人，持有公司5%以上的股东，公司的董事、监事、高级管理人员；
- (二) 根据董事会安排或因工作等原因参与投资者交流活动的公司员工；
- (三) 根据董事会安排或因工作等原因接受媒体、个人或其他第三方调研采访的公司员工；
- (四) 董事会认为其他适用的主体。

1.4 投资者活动交流内容：

- (一) 法定信息披露及其说明；
- (二) 公司发展战略；
- (三) 公司经营管理信息；

(四) 其他法律法规允许交流的信息。

第二章 投资者关系管理的总体要求、方式及相关规定

2.1 总体要求

2.1.1 公司，公司董事、监事、高级管理人员以及其他人员开展投资者关系管理工作，应遵守法律法规相关规定，体现公平、公正、公开原则，客观、真实、准确、完整地介绍和反映公司的实际情况，不得出现以下情形：

- (一) 透露或泄露尚未公开披露的重大信息；
- (二) 发布含有虚假或者引人误解的内容，作出夸大性宣传、误导性提示；
- (三) 对公司股票及其衍生品价格作出预期或者承诺；
- (四) 从事歧视、轻视等不公平对待中小股东的行为；
- (五) 从事其他违反信息披露规则或者涉嫌操纵证券市场、内幕交易等违法违规行为。

2.1.2 公司投资者关系管理负责人由公司董事会秘书担任，公司投资者关系日常工作部门为证券事务部。

2.1.3 公司开展投资者关系管理活动，应当以已公开披露信息作为交流内容。公司不得以投资者关系管理活动代替信息披露。如公司在投资者关系管理活动中不慎泄露未公开披露的重大信息的，应当立即依法依规发布公告。

2.1.4 公司可通过上证 e 互动平台、公司网站及新媒体平台、电话、邮箱、投资者说明会、投资者接待日等方式建立与投资者的沟通渠道。

2.1.5 对于采取投资者说明会、路演、第三方调研、投资者接待日等方式的投资者交流活动，公司应详细记载活动参与的人员、时间、地点、方式、交流内容，并应在交流结束后及时

形成投资者关系管理档案。证券事务部应当将投资者关系管理档案妥善保管，保存期限不得少于3年。

2.1.6 公司应定期通过上证e互动平台“上市公司发布”栏目汇总发布投资者关系活动记录。

活动记录至少应当包括以下内容：

- (一) 活动参与人员、时间、地点、形式；
- (二) 交流内容及具体问答记录；
- (三) 关于本次活动是否涉及应当披露重大信息的说明；
- (四) 活动过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件（如有）；
- (五) 交易所要求的其他内容。

2.1.7 公司应当在定期报告中将投资者关系交流情况予以披露。

2.2 投资者说明会

2.2.1 公司应当在年度报告披露后召开业绩说明会，对公司所处行业状况、发展战略、生产经营、财务状况、募集资金管理与使用情况、存在风险与困难等投资者关心的内容进行说明，帮助投资者了解公司情况。

2.2.2 存在下列情形的，公司应当按照有关规定召开投资者说明会：

- (一) 公司当年现金分红水平未达相关规定，需要说明原因的；
- (二) 公司在披露重组预案或重组报告书后终止重组的；
- (三) 公司证券交易出现相关规则规定的异常波动，公司核查后发现存在未披露重大事件的；
- (四) 公司相关重大事件受到市场高度关注或者质疑的；
- (五) 公司在年度报告披露后按照中国证监会和上海证券交易所相关要求应当召开年度报告业绩说明会的；

(六) 其他按照中国证监会、上海证券交易所相关要求应当召开投资者说明会的情形。

2.2.3 公司召开投资者说明会的，应采取便于投资者参与的方式进行，现场召开的应当同时通过网络等渠道进行直播。

2.2.4 公司应在 2.2.2 所述的投资者说明会召开前发布公告，说明投资者关系活动的时间、方式、地点、网址、公司出席人员名单和活动主题等。

2.2.5 投资者说明会原则上应当安排在非交易时段召开。

2.2.6 公司应当在 2.2.2 所述的投资者说明会召开前以及召开期间为投资者开通提问渠道，做好投资者提问征集工作，并在说明会上对投资者关注的问题予以答复。

2.2.7 参与 2.2.2 所述的投资者说明会的公司人员应当包括公司董事长（或者总经理）、财务负责人、至少一名独立董事、董事会秘书。

2.2.8 董事会秘书为投资者说明会的具体负责人，具体负责制定和实施召开投资者说明会的工作方案。

2.3 接受第三方调研

2.3.1 投资者、证券分析师、媒体等第三方主体拟对公司或员工开展调研活动的，应通过公司公布的投资者关系邮箱或其他公司认可的方式实施预约，并同步提供来访人员名单、职务、联系方式、交流提纲等信息。预约调研申请经董事会秘书批准后，由公司证券事务部在合理期限内安排接待工作。

2.3.2 公司实际控制人、持股 5%以上股东、董事、监事、高级管理人员及其他员工在接受调研前，应当知会董事会秘书，原则上董事会秘书应当全程参加调研。

2.3.3 投资者、证券分析师、媒体等第三方主体在对公司或公司员工进行调研活动前，应配合公司出具身份证明等资料。

2.3.4 公司应按照第 2.1.5 条的要求形成投资者关系管理档案。

2.3.5 第三方主体就基于交易所形成的相关研究报告、新闻稿等文件，应在发布或者使用前 48 小时内提交公司董事会秘书审核。如前款所述文件存在错误、误导性记载的，公司有权要求改正；第三方拒不改正的，公司将及时对外公告进行说明；若发现前述文件涉及未公开重大信息的，公司应当立即向上海证券交易所报告并公告。第三方主体在公司正式公告前不得对外泄露该信息，且在此期间不得买卖或者建议他人买卖公司股票及其衍生品种。

2.3.6 经董事会秘书批准，公司员工可参加证券公司研究所等机构举办的投资策略分析会。公司员工参会交流需遵守本制度对于交流内容、投资者关系管理档案等有关规定。

2.4 上证 E 互动

2.4.1 公司指派并授权证券事务部及时查看投资者在上证 e 互动平台发布的咨询、投诉和建议。就投资者提出的咨询、投诉和建议，证券事务部应及时予以回复。

2.4.2 对于投资者提问较多或者公司认为重要的问题，证券事务部可汇总梳理，并将问题和答复提交上证 e 互动平台的“热推问题”栏目予以展示。

2.5 投资者热线及投资者邮箱

2.5.1 证券事务部负责处理投资者通过投资者热线、投资者邮箱中投资者提出的咨询、投诉和建议。就投资者提出的咨询、投诉和建议，证券事务部应及时予以回复。

2.6 其他未尽的投资者交流方式遵照本制度有关规定执行。

第三章信息对外发布管理规定

3.1 公司及控股子公司所有部门负责人应当严格审查本部门拟对外发布的各种信息（包括但不限于：招聘信息、招商信息、业务信息、媒体宣传稿、项目申报、评奖信息、培训课件

等), 对外发布的信息不得存在本制度第 2.1.1 条所述的五种情形。

3.2 公司对可能会引起公司证券交易价格异常波动且尚未公开披露的信息(以下简称:未披露敏感信息)对外发布实施严格管控。本章所述的未披露敏感信息包括但不限于:

(一) 公司及其控股子公司尚未公开披露的财务数据、与业绩密切相关的业务数据, 盈利预测数据;

(二) 公司及其控股子公司尚未公开披露的重大投资计划、重大合作计划;

(三) 公司及其控股子公司尚未公开披露的收购、兼并、重组活动;

(四) 根据《中华人民共和国证券法》等法律法规, 其他可能对公司证券交易价格产生重大影响的事项。

3.3 因工作需要, 各业务部门拟对外发布的信息涉及第 3.2 条所述未披露敏感信息的; 或业务部门无法判断是否属于未披露敏感信息的; 均应及时通过公司 OA 平台专用渠道发起审核申请, 经董事会秘书同意且报主管领导(如需)批准后方可发布。

3.4 如未披露敏感信息被认定为内幕信息的, 相关知情人还需按照公司内幕信息管理制度相关条款履行登记、报备、保密等义务。

第四章 违规处理

4.1 如 1.3 所述适用主体违反本制度相关规定, 导致公司或公司董事、监事、高级管理人员等被证券监管部门处罚的, 公司将按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等有关规定, 配合有权机关追究该主体的责任。

4.2 公司将视具体情节, 根据《欧派家居集团奖惩管理制度(JTTY-GK-063)》的相关规定对有关人员实施责任认定并予以行政处分, 包括降职、免职、无偿解除劳动合同等; 如造成

公司损失的，公司有权要求相关责任人员承担经济赔偿责任。

4.3 本制度自公司董事会审议批准之日起生效。原《欧派家居集团股份有限公司投资者关系管理制度（2017）》自本制度生效之日起废止。

欧派家居集团股份有限公司

2022年7月13日