

上海爱婴室商务服务股份有限公司

投资者关系管理制度

第一章 总 则

第一条 为了完善上海爱婴室商务服务股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，规范公司投资者关系工作，加强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，切实保护投资者特别是广大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》《上市公司与投资者关系管理工作指引》、《上市公司信息披露管理办法》、《上海证券交易所股票上市规则》等法律、法规、规范性文件及公司《章程》的规定，结合公司实际情况，制订本制度。

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，在保护投资者合法权益的同时实现公司价值最大化的战略管理行为。

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注意尚未公开的信息和内部信息的保密，避免和防止由此引发的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、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 投资者关系管理的宗旨、目的和基本原则

第五条 公司投资者关系管理工作的宗旨是客观、真实、准确、完整地介绍和反映公司的实际情况，通过有效沟通增强公司价值。

第六条 投资者关系管理的目的包括：

- （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，改善公司治理。

第七条 投资者关系管理的基本原则是：

（一）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、上海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。

（二）充分披露信息原则。除强制的信息披露以外，公司可遵循公平原则面向公司的所有投资者进行自愿性信息披露，主动披露投资者关心的其他相关信息。

（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 投资者关系管理的组织及职责

第八条 公司董事会是公司投资者关系管理的决策机构，负责审核通过公司有关投资者关系管理的制度，并负责监督、核查有关制度的实施情况及投资者关系管理事务的日常运作情况。公司董事长为投资者关系管理事务的第一责任人；董事会秘书为公司投资者关系管理的直接负责人；公司董事会秘书办公室是公司投资者关系管理的职能部门，在董事会秘书的领导下开展有关投资者关系的事务。

第九条 在不影响公司经营和泄露商业机密的前提下，公司其它高级管理人员、其他职能部门、公司各子公司及全体员工有义务协助投资者关系管理负责人实施投资者关系管理工作。

第十条 公司董事会秘书办公室履行投资者关系管理的具体工作职责：

（一）信息披露。收集、学习和研究公司发展战略、经营状况、行业动态和相关法律法规，通过适当的方式与投资者沟通，研究公司的投资者关系状况，真实、准确、完整、及时地进行信息披露。

（二）信息沟通。汇集公司经营、财务等相关的信息，根据监管部门的要求及时进行信息披露；通过电话、电子邮件、接待来访等方式回答投资者的咨询。

（三）定期报告。组织年度报告、中期报告、季度报告的编制、报送工作。

（四）筹备会议。筹备年度股东会、临时股东会、董事会等，准备会议材料。

（五）投资者接待。接待投资者来访，与投资者保持经常联系，提高市场对公司的关注度。

（六）公共关系。与监管部门等保持接触，形成良好的沟通关系。

（七）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。

（八）维护投资者关系的其它日常工作。

第十一条 公司从事投资者关系工作的人员需要具备以下素质和技能：

（一）对公司有全面了解，并对公司的发展战略和发展前景有深刻的了解；

（二）具有良好的知识结构，熟悉公司治理、财务、会计等相关法律、法规；

（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）准确把握投资者关系管理的内容及程序。

第十二条 公司可采取适当方式对全体员工特别是高级管理人员和相关部门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，还可做专题培训。

第四章 投资者关系管理的工作内容

第十三条 投资者关系管理的工作对象：

（一）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）证券监管机构等相关政府部门；

（五）其他相关个人和机构。

第十四条 投资者关系管理的工作内容为，在遵循公开信息披露原则的前提下，及时向投资者披露影响其决策的相关信息，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，包括经营状况、财务状况、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。

第十五条 公司与投资者的沟通方式包括：

（一）公告，包括定期报告和临时报告；

（二）股东会；

（三）公司网站；

（四）一对一沟通、一对多沟通；

（五）电话咨询；

（六）现场参观；

（七）分析师会议；

（八）路演；

（九）其他符合中国证监会、上海证券交易所相关规定的方式。

公司可多渠道、多层次地与投资者进行沟通，沟通方式应尽可能便捷、有效，便于投资者参与。

第十六条 根据法律、法规和《上海证券交易所股票上市规则》的有关规定，公司应披露的信息必须第一时间在上海证券交易所网站和公司指定的信息披露媒体上公布。

第十七条 公司在其他公共传媒披露的信息不得先于指定媒体，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。

第十八条 公司在定期报告披露前三十日内应避免进行投资者关系活动，防止泄露未公开重大信息。

第十九条 公司应当保证咨询电话和电子信箱等对外联系渠道畅通，确保咨询电话在工作时间有专人接听，并通过有效形式向投资者答复和反馈相关信息。

第二十条 公司相关重大事项受到市场高度关注或质疑的，除应当按照上市规则及时履行信息披露义务外，还应当通过现场、网络或其他方式召开说明会，介绍

情况、解释原因，并回答相关问题。公司董事长、董事会秘书、财务副总裁或其他责任人应当参加说明会。

第二十一条 公司应当为中小股东参加股东会以及发言、提问提供便利，为投资者与公司董事、高级管理人员交流提供必要的时间。

公司应当为中小股东到公司现场参观、座谈沟通提供便利，合理、妥善地安排参观、座谈活动。

第二十二条 公司在投资者关系管理工作中，不得出现以下情形：

- （一）透露尚未公开披露的重大信息；
- （二）做出可能误导投资者的过度宣传行为；
- （三）对公司股票价格公开做出预期或承诺；
- （四）其他违反信息披露规则或者涉嫌操纵股票价格的行为。

第五章 投资者突发事件处理

第二十三条 投资者关系突发事件主要包括：媒体重大负面报道、重大不利诉讼或仲裁、受到监管部门处罚等事项。

第二十四条 出现媒体重大负面报道危机时，董事会秘书办公室应采取下列措施：

- （一）及时向董事会秘书汇报；
- （二）跟踪媒体，并对有关事项进行调查，根据调查的结果和负面报道对公司的影响程度等综合因素决定是否公告；
- （三）通过适当渠道与发布报道的媒体和作者进行沟通，了解事因、消除隔阂，争取平稳解决；
- （四）当不实的或夸大的负面报道对公司股价产生重大影响时，经董事长批准，应及时发布澄清公告，必要时可以向交易所申请临时停牌；负面报道涉及的事项解决后，应当及时公告。

第二十五条 出现重大不利诉讼或仲裁危机时，董事会秘书办公室应采取下列措施：

- （一）经董事长批准，及时对有关事件进行披露，并根据诉讼或仲裁进程进行动态公告。裁决后，应及时进行公告；
- （二）与相关部门进行沟通，就诉讼判决或仲裁裁决对公司产生的影响进行评估，经董事长批准，进行公告；
- （三）通过以公告的形式发布致投资者的公开信等途径降低不利影响，并以诚

恳态度与投资者沟通，争取投资者的支持。

第二十六条 受到监管部门处罚时，董事会秘书办公室应采取下列措施：

（一）受到调查时，及时向董事长汇报并按监管要求进行公告；

（二）接到处罚通知时，及时向董事长汇报并按监管要求进行公告；

（三）董事会秘书办公室应结合公司实际，与相关业务部门一起认真分析监管部门的处罚原因，并以书面形式向公司董事长汇报。

如果公司认为监管部门处罚不当，由董事会秘书牵头与受处罚内容相关的业务部门配合，根据相关程序寻求救济；若公司接受处罚，应当及时研究改善措施，经董事会研究后，根据处罚的具体情况决定是否公告。

第二十七条 出现其他突发事件时，董事会秘书办公室应及时向董事会秘书汇报，经公司董事长批准后，确定处理意见并及时处理。

第六章 附 则

第二十八条 本制度未尽事宜，按有关法律、行政法规、部门规章、中国证监会和上海证券交易所的有关规定执行。

第二十九条 本制度与国家有关法律、行政法规、部门规章和规范性文件及《公司章程》的规定有冲突的，按照国家有关法律、行政法规、部门规章和规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第三十条 本制度由董事会拟定并负责修订和解释，经董事会审议通过之日起生效实施。

上海爱婴室商务服务股份有限公司

董事会

二〇二五年六月