

深圳惠泰医疗器械股份有限公司

投资者关系管理制度

第一章 总则

第一条 为规范深圳惠泰医疗器械股份有限公司（以下简称“公司”）的投资者关系管理工作，保持公司诚信、公正、透明的对外形象，提高公司治理水准，实现公司公平的企业价值，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工作指引》等法律、法规、规章、规范性文件及《深圳惠泰医疗器械股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本制度。

第二条 投资者关系管理是指上市公司通过便利股东权利行使、信息披露、互动交流和诉求处理等工作，加强与投资者及潜在投资者之间的沟通，增进投资者对上市公司的了解和认同，以提升上市公司治理水平和企业整体价值，实现尊重投资者、回报投资者、保护投资者为目的的相关活动。

第三条 投资者关系管理的基本原则是：

- （一）合规性原则。上市公司投资者关系管理应当在依法履行信息披露义务的基础上开展，符合法律、法规、规章及规范性文件、行业规范和自律规则、公司内部规章制度，以及行业普遍遵守的道德规范和行为准则；
- （二）平等性原则。上市公司开展投资者关系管理活动，应当平等对待所有投资者，尤其为中小投资者参与活动创造机会、提供便利；
- （三）主动性原则。上市公司应当主动开展投资者关系管理活动，听取投资者意见建议，及时回应投资者诉求；
- （四）诚实守信原则。上市公司在投资者关系管理活动中应当注重诚信、坚守底线、规范运作、担当责任，营造健康良好的市场生态。

第四条 投资者关系管理工作包括的主要职责是：

- （一） 拟定投资者关系管理制度，建立工作机制；
- （二） 组织与投资者沟通联络的投资者关系管理活动；
- （三） 组织及时妥善处理投资者咨询、投诉和建议等诉求，定期反馈给公司董事会以及管理层；
- （四） 管理、运行和维护投资者关系管理的相关渠道和平台；
- （五） 保障投资者依法行使股东权利；
- （六） 配合支持投资者保护机构开展维护投资者合法权益的相关工作；
- （七） 统计分析公司投资者的数量、构成以及变动等情况；
- （八） 开展有利于改善投资者关系的其他活动。

第五条 投资者关系管理的工作对象：

- （一） 投资者；
- （二） 证券分析师；
- （三） 财经媒体、行业媒体和其他相关媒体；
- （四） 证券监管部门等相关政府机构；
- （五） 其它相关个人和机构。

第二章 投资者关系管理工作执行主体及各方的职责

第六条 本制度的执行主体：董事长、总经理、董事、董事会秘书及公司授权的其他高级管理人员，董事会秘书办公室、公司与各分公司和纳入公司合并会计报表的附属子公司（以下简称“子（分）公司”）参与公司投资者关系工作的相关管理人员与员工。

第七条 董事长是公司投资者关系管理工作第一负责人。董事会秘书是公司投资者关系管理工作的主管负责人。监事会对公司投资者管理工作的实施情况进行监督。

第八条 董事会秘书负责公司投资者关系工作的全面统筹、协调与安排，包括：负责组织拟定、实施公司投资者关系计划；协调和组织公司信息披露事项；全面统筹安排并参加公司重大投资者关系活动；制定公司投资者关系管理工作的评价及考核体系；为公司重大决策提供参谋咨询；向公司高级管理人员介绍公司信息披露的进展情况及资本市场动态；根据需要组织对公司董事、监事、高级管理人员和相关人员进行投资者关系管理工作相关知识的培训和学习等。

第九条 董事会秘书办公室是公司开展投资者关系工作的归口管理部门和日常工作机构。董事会秘书办公室的工作人员在董事会秘书的领导下开展信息披露工作，牵头组织公司各项投资者交流活动，统一接待投资者、证券分析师的来访，与相关监管机构、证券交易所、评级机构等保持良好的联络与沟通，参与危机管理，及时收集、分析和提供资本市场动态及投资者对行业与公司的看法及建议，为公司战略调整、重大收购兼并、重大筹融资活动和股利政策等决策提供支持。

第十条 公司有关部门、各子（分）公司应根据投资者关系工作需要，配合做好相关工作，包括提供所需的有关信息，参与有关的投资者交流活动，参与危机管理方案的制定和实施等。

第十一条 除非得到明确授权，公司除董事长、总经理、董事会秘书以外的高级管理人员和其他员工不得在投资者关系活动中代表公司发言。

第三章 投资者关系管理工作的内容与方式

第十二条 在遵循法律、法规以及本制度的前提下，投资者关系管理的工作内容主要包括：

- （一） 信息沟通：制定、执行和完善公司《信息披露管理制度》，按监管机构要求及时准确地进行指定信息和重大事件的披露；整合投资者所需要的投资信息并予以发布；回答分析师、投资者和媒体的咨询；
- （二） 定期报告和临时公告：按监管机构要求编写并发布公司定期报告（包括年报、半年度报告、季度报告）和临时公告；

- (三) 筹备会议：筹备年度股东大会、临时股东大会、董事会、监事会会议，以及准备会议材料，为中小股东参加股东大会以及发言、提问提供便利；
- (四) 投资者接待：通过电子邮件、传真、电话、接待来访等方式回答投资者的咨询。与机构投资者、证券分析师及中小投资者保持经常联络，提高投资者对公司的关注度。对于要求来公司调研的投资者，可要求对方预先提供调研提纲，接待人员应根据提纲事先做好准备，必要时将相关回答材料交送董事会秘书审核。投资者接待工作应建立完整的接待记录，包括时间、投资者简介、咨询问题等。接待人员对投资者的咨询应给予尽量及时详细的答复，答复内容以公司披露的内容为准；
- (五) 公共关系：建立与维护与证券监管部门、交易所、公共媒体、上市公司协会和投资者等相关部门和社会公众良好的公共关系；
- (六) 网络信息平台建设：在公司网站设立投资者关系管理专栏，用于收集和答复投资者的问题和建议，及时发布和更新投资者关系管理工作相关信息；
- (七) 危机处理：若公司面临可能对公司股价产生影响的突发性事件，如重大诉讼、管理层变更、股票交易异常波动、与公司相关的传闻、监管机构的惩戒、自然灾害、事故等由董事会秘书组织研究处理方案并遵照公司《信息披露管理制度》的有关程序及时向投资者披露有关信息；
- (八) 有利于改善投资者关系的其他工作。

第十三条 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作股票价格的行为。

第十四条 在遵照公司《信息披露管理制度》、不泄露商业机密和公平对待投资者的前提下，董事会秘书办公室可在法定信息披露内容的基础上依照以下程序进行自愿性信息披露：

- （一） 负责不定期就公司的经营环境、战略规划、发展前景、经营状况及经营计划的实施等进展情况与各信息相关的部门或子（分）公司进行商榷，确定可以作为公司自愿性信息披露的信息和披露口径；
- （二） 各信息相关的部门或子（分）公司应提供相关信息的真实情况，并确保相关信息内容的真实、准确与完整；
- （三） 负责向相关投资者关系执行主体通知有关信息的披露口径；
- （四） 依照统一的口径进行持续的自愿性信息披露，增进投资者对公司的了解，帮助投资者做出理性的投资判断和决策。

第十五条 公司应积极开展各类与投资者进行交流的活动，公司与投资者沟通的方式包括但不限于：

- （一） 公告：公司在相关媒体或网站上发布的定期报告和临时公告；
- （二） 股东大会：公司积极为股东参加股东大会创造条件，尊重股东的质询权；
- （三） 业绩发布会与路演活动：公布业绩之后，公司视情况在境内外举行业绩发布会、媒体见面会或以电话会议的形式向投资者、分析员与财经媒体介绍公司业绩。业绩发布会之后，公司视情况举行路演推介活动。根据经营与战略发展需要，公司将视情况举行发布会和路演推介活动；
- （四） 会访：董事会秘书办公室负责安排日常接待投资者和证券分析师的来访。如有必要，公司有关部门或子（分）公司的有关人员也应参加。公司积极参加资本市场会议，充分利用与投资者见面的机会，增进投资者对公司的了解；
- （五） 一对一沟通：公司在认为必要的时候，就公司的经营情况、财务状况及其他事项与投资者、基金经理、分析师等进行一对一的沟通，介绍公司情况、回答有关问题并听取相关建议。公司在一对一沟通中，应平等对待投资者。为避免一对一沟

通中可能出现选择性披露的问题，可邀请新闻媒体参加并做出客观报道；

- (六) 现场参观：根据需要，组织安排投资者、证券分析师和财经媒体记者到公司现场参观；
- (七) 网站管理：公司网站是向投资者介绍公司最新发展动态的主要信息窗口。公司网站开设“投资者关系专栏”，介绍公司的最新经营等信息，并及时登载公司用于路演推介或股东见面会的公司背景材料、影音材料及定期报告，供投资者下载；
- (八) 媒体宣传与访谈：董事会秘书办公室负责有计划、有目标地通过财经媒体对公司战略等进行客观、有效的宣传。董事会秘书可视情况需要建议并安排公司高级管理人员接受媒体采访，并在采访前向相关人员介绍公司统一的信息披露口径；
- (九) 投资者关系电话、传真与电子信箱：公司开设投资者关系电话、传真与电子信箱等对外联系渠道，确保咨询电话在工作时间有专人接听，由董事会秘书办公室的投资者关系管理工作人员及时组织回答投资者的问题，通过有效形式向投资者答复和反馈相关信息。通过上述渠道向投资者答复和反馈信息的情况至少每季度公开一次；
- (十) 说明会：公司相关重大事项受到市场高度关注或质疑的，除应当按照公司股票上市地上市规则及时履行信息披露义务外，还将通过现场、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、总经理、董事会秘书、财务总监或其他责任人应当参加说明会。

第十六条 公司与投资者沟通必须严格遵循公司《信息披露管理制度》，沟通范围包括：

- (一) 公司的发展战略；
- (二) 法定信息披露内容；
- (三) 公司的经营管理信息；
- (四) 公司的环境、社会和治理信息；
- (五) 公司的文化建设；

- (六) 股东权利行使的方式、途径和程序等；
- (七) 投资者诉求处理信息；
- (八) 公司正在或者可能面临的风险和挑战；
- (九) 公司的其他相关信息。

第十七条 董事会秘书办公室应对股东变动情况、公司股价走势、行业发展动态和资本市场对公司的评价等方面进行研究。

第十八条 投资者关系管理工作人员负责搜集、整理和编译资本市场的行业研究报告，及时了解同业公司的业绩表现和战略发展动向，为公司管理层提供行业发展的参考资料。根据与投资者的日常交流及阅读证券分析师报告，及时了解资本市场对公司生产、经营管理及战略定位等的评价，及时反馈资本市场对公司的看法和建议，供公司管理层参阅。

第十九条 公司应建立良好的内部协调机制和信息采集制度。负责投资者关系工作的部门或人员应及时归集各部门及下属公司的经营、财务、诉讼等信息，公司各部门及下属公司应积极配合。

第二十条 公司可聘请专业的投资者关系工作机构协助实施投资者关系工作。

第四章 投资者关系工作执行主体的资格要求

第二十一条 投资者关系工作人员必须具有诚信、公正、热情服务的工作精神，具备较全面的知识结构和与投资者、分析员及媒体进行有效沟通的能力。具体包括以下专业素质及技能要求：

- (一) 具有良好的品行，诚实守信，责任心强；
- (二) 了解证券市场的运作机制；
- (三) 熟悉上市地监管机构的监管要求及相关法律、法规；
- (四) 了解公司所在的行业背景、公司运营状况及发展战略，对公司有全面的认知和了解；
- (五) 具有良好的知识结构，掌握财务、会计、证券等相关领域知识；
- (六) 具备较强的组织协调能力、应变能力和良好的心理素质；

(七) 具有较强的语言沟通和资本市场营销技巧。

第二十二条 投资者关系工作人员应接受全面和系统的培训，努力提高自身素质，不断提高业务水平和沟通技能，及时了解和掌握监管部门出台的法规、政策。

第五章 附则

第二十三条 本制度未尽事宜或与本制度生效后不时颁布的法律、法规、证券监管机构的相关规定或《公司章程》的规定相冲突的，以法律、法规、证券监管机构的相关规定或《公司章程》的规定为准。

第二十四条 本制度由公司董事会负责解释与修订。

第二十五条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。