

浙江迎丰科技股份有限公司 特定对象来访接待管理制度

2025 年 8 月

第一章 总则

第一条 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范浙江迎丰科技股份有限公司（以下简称“公司”）对外接待特定对象调研、采访、业绩说明会等行为，加强公司与外界的互动和交流，增进资本市场对公司的了解和支持，提高公司投资者关系管理水平，增加公司信息披露的透明度及公平性，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司投资者关系管理工作指引》等法律法规和规范性文件、上海证券交易所相关业务规则以及《公司章程》等有关规定，并结合公司实际情况，制订本制度。

第二条 本制度所称特定对象是指比一般中小投资者更容易接触到信息披露主体和更具信息优势，可能利用未公开重大消息进行交易的机构和个人，包括但不限于：

- （一）从事证券分析、咨询及其他证券服务业的机构、个人及其关联人；
- （二）从事证券投资的机构、个人及其关联人；
- （三）新闻媒体和新闻从业人员及其关联人；
- （四）公司或监管部门认定的其他机构或个人。

第三条 公司接待工作遵循以下基本原则：

- （一）公平、公正、公开原则

公司人员在进行接待活动中，应严格遵循公平、公正、公开原则，不得实行差别对待政策，不得有选择性的、私下的或者暗示等方式向特定对象披露、透露或泄露非公开重大信息。

- （二）诚实守信的原则

公司的接待工作本着客观、真实和准确的原则，不得有虚假记载和误导性陈述，也不得有夸大或者贬低行为。

- （三）保密原则

公司的接待人员不得擅自向对方披露、透露或泄露非公开重大信息。

- （四）合规披露信息原则

公司遵守国家法律、法规及证券监管部门对公司信息披露的规定，在接待过程中保证信息披露真实、准确、完整、及时、公平。

- （五）高效低耗原则

提高工作效率，降低接待的成本。

（六）互动沟通原则

公司将主动听取来访者的意见、建议，实现双向沟通，形成良性互动。

第二章 责任人及职责划分

第四条 公司接待机构调研事务工作的第一负责人为董事会秘书，公司证券部负责接待事务具体工作，由董事会秘书直接领导。接待人员均须经过董事会秘书及公司的专业培训和指导。公司工作人员在日常工作业务往来过程中，应婉言谢绝对方有关未披露的公司业绩、未披露的重大合同等提问的回答。

第五条 公司董事、高级管理人员原则上不主动接受特定对象采访和调研，如必须，应提前知会董事会秘书，董事会秘书应妥善安排采访或调研过程并全程参加。

第六条 特定对象到公司调研、采访、参加业绩说明会等相关活动前，应通过电话或邮件等方式进行预约（详见附件1），填写《特定对象来访预约登记表》（详见附件2）。证券部对《特定对象来访预约信息登记表》进行确认，经公司董事会秘书审核，报公司总经理、董事长审批同意后方可进行。来访者均须核实其身份并签署承诺书（详见附件3）。

第七条 现场接待机构投资者、分析师、新闻媒体等特定对象由董事会秘书统一负责。公司证券部负责确认特定对象的身份，保存承诺书等相关文件。

公司合理、妥善地安排参观过程，避免参观者有机会获取未公开信息。

第八条 证券部将在每次机构投资者关系活动结束后建立完备的投资者关系管理档案，内容包括：

- （一）投资者关系活动参与人员、时间、地点；
- （二）投资者关系活动的交流内容；
- （三）未公开重大信息泄密的处理过程及责任追究情况（如有）；
- （四）其他内容。

第三章 特定对象来访接待工作中的沟通内容

第九条 特定对象来访调研接待工作中与来访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、经营方针等；
- （二）披露的法定信息及说明，包括定期报告和临时公告等；

（三）公司已经公开披露的经营、管理信息及说明，包括经营状况、财务状况、新产品或新技术的研发、经营业绩、股利分配等；

（四）公司已经公开披露的重大事项及说明，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等信息；

（五）企业文化建设；

（六）公司的环境、社会和治理信息；

（七）股东权利行使的方式、途径和程序等；

（八）投资者诉求处理信息；

（九）公司正在或者可能面临的风险和挑战；

（十）公司其他依法可以披露的相关信息及已公开披露的信息。

第四章 特定对象接待工作

第十条 在股票交易的敏感期（窗口期），或重大信息或者重大事项公告前，公司原则上不进行投资者现场调研、媒体采访等活动。

第十一条 公司可以举办业绩说明会、路演、分析师说明会、专题研讨会、投资者接待等会议，就公司的经营、财务等情况广泛与投资者沟通和交流，仅限于公司公开披露的信息，不得提供未公开的重大信息。公司出席会议人员包括公司董事、高级管理人员等，必要时可邀请保荐机构等中介机构或者专门机构出席。

第十二条 在进行业绩说明会、分析师会议、路演前，公司应确定投资者、分析师提问可回答范围，若回答的问题涉及未公开重大信息，或者回答的问题可以推理出未公开重大信息的，公司应拒绝回答。

第十三条 对于特定对象基于对公司调研或采访形成的调研纪要、投资价值分析报告、新闻稿等文件，在对外发布或使用前应先知会公司。

公司董事会秘书应认真核查特定对象知会的调研纪要、投资价值分析报告、新闻稿等文件。

发现其中涉及未公开重大信息、错误或误导性记载的，应要求其改正；拒不改正的公司应及时发出澄清公告进行说明。发现其中涉及未公开重大信息的，应立即报告上海证券交易所并公告，同时要求其在公司正式公告前不得对外泄漏该信息，并明确告知在此期间不得买卖公司证券。

第十四条 公司向机构投资者、分析师或新闻媒体等特定对象提供已披露信息相关资料的，如其他投资者也提出相同的要求时，公司应平等予以提供。

第十五条 公司可以通过召开新闻发布会、投资者交流会、网上说明会等方式扩大信息的传播范围，以使更多投资者及时知悉公司已公开的重大信息。

第十六条 公司及相关信息披露义务人接受调研、沟通、采访等活动，或进行对外宣传、推广等活动时，不得以任何形式披露、透露或泄露非公开重大信息。

第十七条 公司在接待活动中一旦以任何方式发布了法律、法规和规范性文件规定应披露的重大信息，应及时向上海证券交易所报告，并及时进行正式披露。

第五章 责任

第十八条 公司接待人员及非合法授权人员违反本规定，给公司造成重大损害或损失的，应承担相应责任。触犯法律的，依法追究法律责任。

第十九条 公司及其董事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人在接受调研、沟通、采访及宣传、推广等活动中违反本规定的，应当承担相应责任。

第六章 附则

第二十条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及本公司章程的规定为准。

第二十一条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第二十二条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

浙江迎丰科技股份有限公司

2025 年 8 月

附件 1:

预约须知

一、预约方式及联系地址

（一）预约方式

1、电话预约：预约者可在工作日 8:30-11:30，13:00-17:00 通过电话预约。

联系电话：0575-89966200

2、电子邮箱预约：YF_yinran@126.com

（二）联系地址：浙江省绍兴市柯桥区平海路 999 号。

二、预约登记

公司同意接待后，我们将与您协商并确认接待日程。来访前需填写《特定对象来访接待预约登记表》和《承诺书》，并请以电子邮件等方式发给公司证券部。当您前往公司调研时请携带好您的身份证明及《承诺书》原件。

附件 2:

浙江迎丰科技股份有限公司
特定对象来访接待预约登记表

来访人员类型	☐ 投资者 ☐ 证券机构 ☐ 媒体 ☐ 其他				
来访人员信息	姓名	所在单位	职务	电话	身份证号码
计划来访时间					
来访目的					
调研提纲					
证券部意见					
董事会秘书意见					
总经理/董事长意见					

附件 3:

承诺书

浙江迎丰科技股份有限公司:

于本次调研（或采访等），本人郑重承诺：

一、本人（公司）承诺在调研（或采访等）过程中不故意打探公司未公开重大信息，未经公司许可，不与公司指定人员以外的人员进行沟通或问询；

二、本人（公司）承诺不泄漏在调研（或采访等）过程中无意中获取的公司未公开重大信息，不利用所获取的未公开重大信息买卖或者建议他人买卖公司股票及其衍生品种；

三、本人（公司）承诺在投资价值分析报告、新闻稿等文件中不使用本次调研（或采访等）获取的公司未公开重大信息，除非公司同时披露该信息；

四、本人（公司）承诺基于本次调研（或采访等）形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件中涉及盈利预测和股价预测的，注明资料来源，不使用主观臆断、缺乏事实根据的资料；

五、本人（公司）承诺基于本次调研（或采访等）形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件（或涉及基础性信息的部分内容），在对外发布或使用前知会公司；

六、违反以上承诺事项，对公司造成恶劣影响或经济损失的，公司有权要求承诺人采取足够、适当的措施，以保证公司免受或减少上述损失。公司同时保留向承诺人追究和索赔的权利。

承诺人：

日期