

青岛丰光精密机械股份有限公司

投资者关系管理档案制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

青岛丰光精密机械股份有限公司于2025年8月25日召开了第四届董事会第二十三次会议，会议审议通过了《关于制定及修订公司部分内部管理制度的议案》之子议案《关于修订公司<投资者关系管理档案制度>的议案》，表决结果：同意8票；反对0票；弃权0票。本议案无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度主要内容：

第一章 总则

第一条 为加强青岛丰光精密机械股份有限公司（以下简称“公司”）投资者关系管理的档案归档、管理工作，有效地保护和使用档案，维护公司合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《北京证券交易所股票上市规则》、中国证券监督管理委员会及北京证券交易所（以下简称“北交所”）相关业务规则、《青岛丰光精密机械股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）以及其他法律、法规、规范性文件等相关规定，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，增进投资者对公司的了解和认同，以提升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、保护投资者目的的相关活动。

第二章 细则

第三条 公司董事会秘书办公室负责制定并留存投资者关系管理的档案，并由专人进行收集、整理、归档、保管。在不影响公司正常经营和不泄露商业秘密的前提下，公司其它部门有义务配合公司董事会秘书办公室进行相关工作。

第四条 公司进行的投资者关系活动应当在活动结束后 2 个交易日内完成档案的收集、整理、归档工作，归档经办人应当保证归档的文件资料齐全、完整、准确。

公司开展业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动，应当编制投资者关系活动记录，在活动结束后，活动记录应当及时披露或以北交所规定的其他方式公开。

公司在投资者关系活动中泄漏了未公开重大信息的，应当立即通过规定信息披露平台发布公告，并采取其他必要措施。

第五条 投资者关系管理档案的归档范围应当包括但不限于以下内容：

- （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。

第六条 归档的资料，应当做到书写材料合乎标准、字迹工整、内容规范符合档案保护的要求。

第七条 凡公司人员因工作需要借阅投资者关系管理档案材料的，借阅人应当就查阅目的履行向董事会秘书审批的程序。在获得董事会秘书书面批准后，由档案保管人员进行登记，并由借阅人签字确认。借阅档案材料的时间不得超过 1 周。

第八条 借阅人对档案应负有安全和保密的责任。借阅人要妥善保管档案，严禁对档案材料进行涂改、撕页、拆卷。借阅人不得将档案转借他人。

第九条 承办投资者关系管理档案的人员发生工作变动，应将经办的文件材料向接办人员交接清楚，不得擅自带走或销毁。

第十条 投资者关系管理档案保存期限为 10 年，到期后公司可根据实际情况予以销毁。

第三章 附则

第十一条 本制度未尽事宜或者与届时有效的法律、法规和规范性文件以及《公司章程》相冲突的，以法律、法规和规范性文件以及《公司章程》的相关规定为准。

第十二条 除非有特别说明，本制度所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第十三条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修订时亦同。

第十四条 本制度由公司董事会负责解释。

青岛丰光精密机械股份有限公司

董事会

2025 年 8 月 26 日