

证券代码：833457 证券简称：云朵科技 主办券商：申万宏源承销保荐

浙江云朵网科技股份有限公司投资者关系管理制度

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

公司于 2025 年 12 月 01 日召开了第三届董事会第二十七次会议，会议审议通过《关于修订<投资者关系管理制度>的议案》，对《投资者关系管理制度》进行了修订。表决结果为：同意 7 票、反对 0 票、弃权 0 票获得通过；本议案不涉及关联交易，尚需提交 2025 年第二次临时股东大会进行审议。

二、分章节列示制度的主要内容

浙江云朵网科技股份有限公司

投资者关系管理制度

第一章 总 则

第一条 为进一步完善浙江云朵网科技股份有限公司（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”）之间的沟通，加深投资者对公司的了解和认同，促进公司与投资者之间长期、稳定的良好关系，提升公司的诚信度、核心竞争能力和持续发展能力，实现公司价值最大化和股东利益最大化，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》《全国中小企业股份转让系统投资者适当性管理办法》《全国中小企业股份转让系统挂牌公司信息披露规则》及其他相关法律、法规和规范性文件和《浙江云朵网科技股份有限公司章程》的有关规定，特制定本制度。

有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，制定本制度。

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，以实现公司整体利益最大化和保护投资者合法权益的管理行为。

第二章 投资者关系管理的目的和原则

第三条 投资者关系管理的目的

（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。

第四条 投资者关系管理的基本原则

（一）充分保障投资者知情权及合法权益的原则。

（二）合法、合规披露信息原则。公司应严格按照国家法律、行政法规、部门规章及中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）、全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股转公司”）等监管机构颁布的相关规范性文件和公司相关制度的规定和要求，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对尚未公布信息及其他内部信息保密，一旦出现泄密的情形，公司应按有关规定及时予以披露。

（三）投资者机会均等原则。公司应公平对待公司所有投资者，避免进行选择性信息披露。

（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。公司将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 投资者关系管理的工作对象和工作内容

第五条 投资者关系管理的工作对象

- (一) 投资者(包括在册投资者和潜在投资者)。
- (二) 证券分析师、行业分析师、研究员及基金经理等。
- (三) 财经媒体及行业媒体等传播媒介。
- (四) 证券监管部门及相关政府机构等。
- (五) 其他相关个人和机构。

第六条 投资者关系管理的工作内容

- (一) 公司的发展战略、经营方针，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) 公司已公开披露的经营管理信息及其说明，包括生产经营状况、财务状况、新产品或新技术的研究开发、经营业绩、股利分配等。
- (四) 公司已公开披露的重大事项及其说明，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、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，包括公司核心价值观、公司使命、经营理念。
- (六) 公司其他依法可以披露的相关信息及已公开披露的信息。

第七条 投资者关系管理工作职责

- (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) 分析研究：对监管部门的政策、法规进行分析研究；学习、研究公司发展战略；密切跟踪行业最新发展情况、股价行情和资本市场动态，收集与本行业相关的信息，为公司高层决策提供参考。
- (三) 信息沟通：建立和完善公司内部信息沟通制度，汇集整合公司生产、经营、财务等相关的信息，根据法律、法规、全国中小企业股份转让业务规则的

要求和公司的相关规定进行信息披露；回答投资者、分析师和媒体的咨询；广泛收集公司投资者的相关信息，将投资者对公司的评价和期望及时传递到公司决策层。

（四）危机处理：在公司面临重大诉讼、发生大额的经营亏损、盈利大幅度波动、股票交易异动、由于自然灾害等不可抗力给公司经营造成重大损失等危机发生后迅速提出有效的处理方案并积极组织实施。

（五）公共关系：建立和维护与证券监管部门、全国中小企业股份转让系统有限公司、行业协会等相关部门良好的公共关系。

（六）来访接待：与中小投资者、机构投资者、证券分析师及新闻媒体保持经常联络，提高投资者对公司的关注度，并作好接待工作。根据公司情况可定期或不定期举行分析师说明会、网络会议及网上路演。

（七）定期报告：办理公司年报、中报、季报的编制、设计、印刷、寄送工作。定期报告中按照有关规定披露公司开展投资者关系管理的具体情况。

（八）信息披露程序

法定的信息披露程序：公司定期报告由各部门配合提供基本素材及数据，公司董事会办公室编制整理，报公司董事会审定批准后发布。

非法定的信息披露程序：公司高层领导参加研讨会及新闻发布会等，由各部门配合提供相关材料，董事会秘书牵头组织编写会谈材料，由公司高层领导审定。投资者关系工作人员在日常接待证券分析师、基金经理、财经媒体及个人投资者时，信息披露的尺度遵循公司的统一口径，面对新的问题应在了解实际情况的前提下，经内部会议统一意见后再进行披露。

临时性危机问题的披露程序：涉及临时性高度敏感问题时需经公司高层领导集体审议，形成意见后由董事会秘书统一对外答复。

（九）筹备会议：筹备年度股东会、临时股东会、董事会议，准备会议材料。

（十）媒体合作：维护和加强与财经媒体的合作关系，做好媒体采访及报道工作。

（十一）与其他上市公司的投资者关系管理部门、专业的投资者关系管理咨询公司、财经公关公司等保持良好的交流、合作关系。

(十二) 投资者关系活动档案的建立、健全、保管等工作，档案文件至少即在投资者关系活动的参与人员、时间、地点、投资者关系活动中涉及的议题及内容、相关建议、意见及未公开重大信息泄密的处理过程及责任承担等。

(十三) 有利于改善投资者关系管理的其他工作。

第八条 公司与投资者沟通的方式包括但不限于：

- (一) 公告，包括定期报告和临时报告；
- (二) 股东会；
- (三) 公司网站；
- (四) 分析师会议和说明会；
- (五) 一对一沟通；
- (六) 邮寄资料；
- (七) 电话咨询；
- (八) 广告、宣传单和其它宣传资料；
- (九) 投资者关系管理制度；
- (十) 媒体采访和报道；
- (十一) 现场参观；
- (十二) 路演及其它。

第九条 公司应合理、妥善安排接待过程，使来访人员了解公司业务和经营情况，同时注意避免在接待过程中使来访者有机会获取未公开的重大信息。

第十条 为避免在来访接待活动中出现选择性信息披露，公司可将有关音像和文字记录资料在公司网站上公布，还可邀请新闻机构参加并作出报道。

第十一条 公司可以为特定对象的考察、调研和采访提供接待等便利，但不为其工作提供资助。特定对象考察公司原则上应自理有关费用，公司不向来访人员赠送高额礼品。

第十二条 公司与特定对象进行直接沟通前，要求特定对象签署承诺书，并由公司董事会办公室建档留存。

第十三条 公司在定期报告披露前十五日内尽量不安排特定对象来访，防止泄漏未公开重大信息。

第十四条 公司在特定对象来访接待工作中一旦以任何方式发布了依法应披

露的重大信息，应及时向全国中小企业股份转让系统有限公司报告，采取其他必要措施，并在下一交易日开市前进行正式披露。

第十五条 公司尽可能通过多种方式与投资者及时、主动、深入和广泛地沟通，并应使用互联网络提高互动沟通的效率，降低沟通的成本。

第十六条 公司应当在全国中小企业股份转让系统指定的信息披露平台进行信息披露，根据法律、法规和全国中小企业股份转让系统业务规则的相关规定应进行披露的信息必须第一时间在公司信息披露指定的报纸和网站公布。

第四章 投资者关系管理部门的设置和人员配置

第十七条 投资者关系管理事务的第一责任人为公司董事长，董事会秘书为投资者关系管理事务的主管负责人。董事会秘书全面负责公司投资者关系管理事务的组织、协调工作。公司董事会办公室为投资者关系管理部门，负责公司投资者关系管理日常事务。

第十八条 对于来访的特定对象，应当由公司董事会办公室派专人负责接待，除本制度确认的人员或合法授权的人员外，公司其他部门和人员不参与接待工作。公司董事会办公室在接待前应了解对方来访目的及拟咨询的事项内容，并进行预约登记，由董事会秘书审定后交相关部门准备材料，并协调组织接待工作。特定对象来访接待由公司董事会办公室负责并在董事会秘书指导下共同完成。

第十九条 对于特定对象基于对公司调研或采访形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件，在对外发布或使用前应知会我公司。公司应认真核查特定对象知会的投资价值分析报告、新闻稿等文件。发现其中涉及公司未公开重大信息、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。

第二十条 公司有必要在事前对相关接待人员给予必要的培训和指导。从事接待工作的人员需要具备以下素质和技能：

- (一) 熟悉公司生产经营、财务等状况，对公司有全面了解；
- (二) 具备良好的知识结构，熟悉证券、法律、财务等方面的相关知识；
- (三) 熟悉证券市场，了解各种金融产品和证券市场的运作机制；

（四）品行端正，诚实守信，具有良好的沟通和协调能力。

第二十一条 在不影响生产经营和泄漏商业机密的前提下，公司其它职能部门及公司全体员工有义务协助投资者关系管理部门实施投资者关系管理工作。

第二十二条 投资者关系日常管理部门公司董事会办公室应当以适当方式对公司全体员工特别是董事、监事、高级管理人员、部门负责人和从事投资者关系管理工作的人员学习有关法律、法规、部门规章和全国中小企业股份转让系统业务规则和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，还应当举行专门的培训。除公司所属各部门内部信息反馈责任人必须在第一时间报告规定披露事项，以便公司投资者关系管理负责人及时全面掌握公司动态。

第二十三条 除非得到明确授权并经过培训，公司董事、监事、高级管理人员以及其他相关人员应避免在投资者关系活动中代表公司发言。

第五章 突发事件处理

第二十四条 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。

第二十五条 出现媒体重大负面报道危机时，投资者关系工作职能部门应当采取以下措施：

- （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影响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，了解事情起因、消除隔阂，争取平稳解决；
- （四）由于不实或夸大的负面报道对公司的股价产生重大影响时，经董事长批准，应及时发布澄清公告。负面报道涉及的事项解决后，应当及时公告。

第二十六条 出现重大不利诉讼或仲裁危机时，投资者关系工作职能部门应采取下列措施：

- （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；

(二) 经与相关部门沟通，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) 通过公告的形式公布致投资者的公开信，召开分析员会议，拜访重要的机构投资者等途径降低不利影响，并以诚恳态度与投资者进行沟通。

第二十七条 公司受到监管部门处罚时，投资者关系工作职能部门应采取下列措施：

- (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) 投资者关系管理部门应结合公司实际，与相关业务部门认真分析监管部门处罚原因，并以书面形式向公司董事长汇报。公司认为监管处罚不当，由董事会秘书牵头与受处罚内容相关业务部门配合，根据相关程序寻求救济。公司接受处罚的，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。

第六章 附 则

第二十八条 本制度所用词语，除非文义另有要求，其释义与《公司章程》所用词语释义相同。

第二十九条 本制度未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第三十条 本制度自公司股东会审议通过之日起生效实施。

第三十一条 本制度由董事会负责制订并解释。

浙江云朵网科技股份有限公司

董事会

2025年12月2日