

证券代码：874766 证券简称：远征传导 主办券商：国联民生承销保荐

安徽远征传导科技股份有限公司投资者关系管理制度（北交所上市后适用）

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

本制度于 2026 年 2 月 11 日经公司第一届董事会第十二次会议审议通过，尚需提交公司股东大会审议。

二、分章节列示制度的主要内容

安徽远征传导科技股份有限公司

投资者关系管理制度

第一章 总则

第一条 为规范安徽远征传导科技股份有限公司（以下简称“公司”）投资者关系管理工作，进一步保护投资者的合法权益，建立公司与投资者之间及时、互信的良好沟通关系，完善公司治理，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《北京证券交易所股票上市规则》等法律、法规、规范性文件以及《安徽远征传导科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际情况，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，并采用多种方式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，提升公司治理水平，在保护投资者合法权益的同时实现股东价值最大化战略管理行为。

和重要工作。

本制度所称投资者，包括公司在册与潜在的股票、债券及公司发行的其他有价证券的投资者。

第三条 公司投资者关系管理工作应遵循以下原则：

(一) 合法性、合规性原则：严格遵守《公司法》《证券法》等相关法律、行政法规和规范性文件及中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）、北京证券交易所（以下简称“北交所”）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；

(二) 公平、公正、公开原则：平等、坦诚地对待所有投资者，保障所有投资者的知情权及其他合法权益，避免进行选择性信息披露；

(三) 及时性原则：公司应当及时披露应当向投资者披露的所有信息；

(四) 充分性原则：向投资者全面、完整地传递公司相关信息；

(五) 互动性原则：公司应借助各种媒体或其他方式，积极、主动地与投资者保持顺畅的沟通，与投资者建立良好的双向沟通机制；

(六) 诚实守信原则：本着实事求是的宗旨，如实向投资者报告公司的经营状况和发展战略；

(七) 保障性原则：公司应当适当投入，建设必备的信息交流设施，采用先进的技术手段，努力提高沟通效果，拓展沟通渠道。

第四条 投资者关系管理工作的目标为：

(一) 通过充分的信息披露，加强与投资者的沟通，促进公司与投资者之间的良性关系，促进投资者对公司的了解和认同；

(二) 建设尊重投资者、尊重市场的企业文化；

(三) 建立稳定和优质的投资基础，获得长期的市场支持；

(四) 实现公司整体价值最大化和股东利益最大化的并举；

(五) 增加公司信息披露透明度，改善公司治理。

第五条 公司与投资者沟通的主要内容包括：

(一) 公司的发展战略和发展规划；

- (二) 法定信息披露及其说明，包括定期报告和临时公告；
- (三) 公司依法披露的经营管理信息；
- (四) 公司的环境、社会和治理信息；
- (五) 企业文化建设；
- (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（公司保密事项除外）。

第六条 公司应当多渠道、多平台、多方式地开展投资者关系管理工作，通过公司官网、新媒体平台、电话、传真、电子邮箱、投资者教育基地等渠道，利用中国投资者网和证券交易所、证券登记结算机构等的网络基础设施平台，采取股东会、投资者说明会、路演、分析师会议、接待来访、座谈交流等方式，与投资者进行沟通交流。沟通交流的方式应当方便投资者参与，公司应当及时发现并清除影响沟通交流的障碍性条件。

公司将根据自身具体情况，在遵守信息披露规则的前提下，建立与投资者的重大事件沟通机制，在制定涉及股东权益的重大方案时，通过多种方式与投资者进行充分沟通和协商。

第七条 公司投资者关系管理工作应客观、真实、准确、完整的介绍和反映公司的实际情况，避免过度宣传可能给投资者造成的误导。

公司不对本公司股票价格的走势公开作出预期或承诺。

第八条 公司开展投资者关系活动时应注意尚未公布信息及内部信息的保密，防止由此引发泄密及导致相关的内幕交易。

第二章 投资者关系管理部门、负责人及工作职责

第九条 董事会秘书为公司投资者关系管理工作的负责人，负责投资者关系管理工作的全面统筹协调与安排。公司可以设立投资者关系管理相关部门，协助董事会秘书处理投资者关系管理工作的日常事务。

第十条 投资者关系管理工作负责人的主要职责包括：

- (一) 负责具体策划、安排、组织和参加各类投资者关系活动；
- (二) 持续关注新闻媒体及互联网上有关公司的各类信息并及时反馈给公司

董事会及管理层；

（三）公司股东会、董事会及公司投资者关系管理工作第一负责人授予的其他与投资者关系管理工作相关的职权。

第十一条 公司董事会办公室为投资者关系的日常管理部门，具体承办投资者关系日常工作，设专人负责公司的投资者关系管理日常事务。

第十二条 公司投资者关系日常管理部门的主要职责为：

（一）拟定投资者关系管理制度，建立工作机制；
（二）分析研究：统计分析投资者的数量、构成及变动情况；持续关注投资者及媒体的意见、建议和报道等各类信息并及时反馈给公司董事会及管理层；

（三）信息沟通：整合公司生产经营活动、财务、项目投资等投资者所需信息，按照有关规定及时、准确、完整地进行信息披露；

（四）公共关系：建立并维护与证券监管部门、行业协会、媒体以及其他公司和相关机构之间良好的公共关系；

（五）危机处理：当公司发生重大负面事项，致使公司面临股票交易异动，媒体或投资者质询等危机时，迅速提出有效的处理方案并积极组织实施；

（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，并做好接待登记工作。根据公司情况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：包括公司定期报告的编制、设计等工作；

（八）筹备会议：年度股东会、临时股东会、董事会等会议材料的准备；

（九）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）网络信息平台建设：在公司网站或依托证券交易场所指定信息披露网站的后台技术支持服务，设立投资者关系管理专栏，在网上及时披露与更新公司的相关信息，以方便投资者查询，解答投资者咨询；

（十一）有利于改善投资者关系的其他工作。

第十三条 董事长、董事会秘书或董事会授权的其他人员为公司对外发言人。除得到明确授权外，公司其他董事、高级管理人员和相关员工不得在投资者关系活动中代表公司发言。

第十四条 在不影响生产经营和泄露商业机密的前提下，公司各职能部门、分支机构及公司全体员工有义务协助董事会秘书和投资者关系管理职能部门开展投资者关系管理工作。

第十五条 投资者关系管理职能部门应当以适当方式组织对公司员工特别是董事、高级管理人员、部门负责人、分支机构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，还应当举行专门的培训活动。

第十六条 公司从事投资者关系管理工作的人员需要具备以下素质和技能：

- (一) 全面了解公司各方面情况；
- (二) 具备良好的知识结构，熟悉公司治理、财务会计等相关法律、行政法规和证券市场的运作机制；
- (三) 具有良好的沟通和协调能力；
- (四) 具有良好的品行，诚实守信。

第三章 信息披露

第十七条 公司应认真执行公司制定的信息披露制度，履行信息披露义务，依法及时、真实、准确、完整的披露公司所有的重大信息。

第十八条 公司不得在投资者关系活动中以任何方式发布或者泄露未公开重大信息。公司发现在投资者关系活动中违规泄漏了未公开的重大信息时，应当立即通过指定信息披露媒体发布正式公告，并采取其他必要措施，确保所有投资者可以获取同样信息。

第十九条 公司遵循公平披露的原则，面向公司的所有投资者，使其均有同等机会获得同质、同量的信息，确保各机构、专业和个人投资者能在同等条件下进行投资活动，避免进行选择性信息披露。

第二十条 公司可以通过投资者关系管理的各种活动和方式，自愿披露现行法律、行政法规和相关规范性文件规定应披露信息以外的信息。

第二十一条 公司应遵循诚实信用原则，在投资者关系活动中就公司经营状况、经营计划、经营环境、战略规划及发展前景等持续进行自愿性信息披露，帮助投资者作出理性的投资判断和决策。

第二十二条 公司在自愿披露具有一定预测性质的信息时，应以明确的警示性文字，具体列明相关的风险因素，提示投资者可能出现的不确定性和风险。

第二十三条 在自愿性信息披露过程中，当情况发生重大变化导致已披露信息不真实、不准确或不完整，或者已披露的预测难以实现的，公司应对已披露的信息及时进行更新。对于已披露的尚未完结的事项，公司有持续和完整披露义务，直至该事项最后结束。

第四章 投资者关系活动

第一节 股东会

第二十四条 公司应根据法律、行政法规和规范性文件、北交所的相关要求及《公司章程》的相关规定，认真准备和组织好股东会的召开工作，积极探索各种适合公司实际情况的方式，扩大参加股东会的股东范围。

第二十五条 公司应努力为中小股东参加股东会创造条件，在召开时间和地点等方面充分考虑便于股东参加。

第二十六条 股东会过程中如对到会股东进行自愿性信息披露，公司应尽快在公司网站或以其他可行方式公布。

第二节 网站及其他信息交流设备

第二十七条 公司应配备必要的信息交流设备，保持包括公司网站、咨询专用电话、传真和电子信箱等各种联系渠道的畅通。公司对外联系渠道发生变化时，应及时予以公告。

第二十八条 公司应对官方网站进行及时更新，并将历史信息与当前信息以显著标识加以区分，对错误信息应及时更正，避免对投资者产生误导。

第二十九条 公司可在网站上开设论坛，投资者可以通过论坛向公司提出问题和建议，公司可以通过论坛直接回答有关问题。

第三十条 公司可以开设公开电子信箱与投资者进行交流。投资者可以通过向公司提出问题和了解情况，公司也可以通过信箱回复或解答有关问题。

第三十一条 公司可以根据实际情况开设投资者咨询专用电话和传真，并及时在定期报告中对外公布咨询电话号码。如有变更要尽快在公司网站公布，并及时在正式公告中进行披露。

第三节 面对面沟通

第三十二条 公司可在认为必要的时候，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、分析师等进行面对面的沟通，介绍公司情况、回答

有关问题并听取相关建议。

公司在年度报告披露后应当按照中国证监会、证券交易所的规定，及时召开业绩说明会，说明会的举行之日应当不晚于年度股东会召开之日，公司董事长(或总经理)、财务负责人、董事会秘书、保荐代表人(如有)应出席说明会，会议包括以下内容：

- (一) 公司所处行业的状况、发展前景、存在的风险；
- (二) 公司发展战略、生产经营、募集资金使用、新产品和新技术开发；(三) 公司财务状况和经营业绩及其变化趋势；
- (四) 公司在业务、市场营销、技术、财务、募集资金用途及发展前景等方面存在的困难、障碍及或有损失；
- (五) 投资者关心的其他问题。

公司应至少提前 2 个交易日发布召开年度报告说明会的通知，公告内容包括日期及时间、召开方式(现场或网络)、召开地点或网址、公司出席人员名单等。

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。

第三十三条 公司面对面沟通中，应平等对待投资者，为中小投资者参与面对面沟通活动创造机会。

第三十四条 为避免面对面沟通中可能出现选择性信息披露，公司可将面对面沟通的相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面对面沟通活动并做出报道。

第四节 现场参观

第三十五条 公司可尽量安排投资者、分析师及基金经理等到公司或募集资金项目所在地进行现场参观。

第三十六条 公司应合理、妥善地安排参观过程，使参观人员了解公司业务和经营情况，同时应注意避免在参观过程中使参观者有机会得到未公开的重要信息。

第三十七条 公司投资者关系管理工作日常负责人负责在事前组织对相关的接待人员给予有关投资者关系及信息披露方面必要的培训和指导。

第三十八条 机构投资者、分析师、新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通时，公司应当合理、妥善地安排参观过程，避免参观者有机会获取未公开重大信息。董事会秘书应陪同参观，必要时董事会秘书可指派专人协同参观，并负责对参观人员的提问进行回答。未经允许，禁止参观人员拍照、录像。

第五节 新闻媒体及广告

第三十九条 公司可根据需要，在适当的时候选择适当的新闻媒体发布信息。

第四十条 对于重大的尚未公开信息，公司应避免以媒体采访及其他新闻报道的形式披露相关信息。

第四十一条 公司可以视需要在媒体上发布商业或公益广告或进行其他形式的宣传，促进社会公众对公司的了解。

第四十二条 公司应把对公司宣传或广告性质的资料与媒体对公司正式和客观独立的报道进行明确区分。如属于公司本身提供的（包括公司本身或委托他人完成）并付出费用的宣传资料和文字，应在刊登时予以明确说明和标识。

第五章 投资者关系管理档案

第四十三条 公司董事会秘书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泄露商业秘密的前提下，公司其他部门有义务配合董事会秘书进行相关工作。

第四十四条 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，并按照适用的规定对外呈报和发布（如需）。归档经办人应当保证归档的文件资料齐全、完整、准确。

第四十五条 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。

第四十六条 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。

第四十七条 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。

第四十八条 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或将档案带出。

第四十九条 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。

第五十条 投资者关系管理档案保存期限为不少于 10 年，到期后公司可根据实际情况决定是否予以销毁。

第六章 附则

第五十一条 本制度未尽事宜或本制度与国家法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关要求和规定不一致的，按照国家法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关要求和规定执行。

第五十二条 本制度由董事会负责制订、修改及解释，修订需经股东会审议。

第五十三条 本制度自公司股东会审议通过后并自公司股票在北京证券交易所上市之日起生效并施行。

安徽远征传导科技股份有限公司

董事会

2026 年 2 月 13 日