

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 2022 年 10 月 26 日召开了第四届董事会第二次会议，会议审议通过了《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 7 票；反对 0 票；弃权 0 票。本议案尚需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

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（试行）》、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两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一周。

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十年，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 本制度自公司股东大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

2022年10月26日