苏州绿控传动科技股份有限公司

投资者关系管理制度

第一章 总则

第一条 为了进一步加强苏州绿控传动科技股份有限公司（以下简称“公司”）与投资者和潜在投资者（以下统称“投资者”）之间的沟通，促进投资者对公司的了解，进一步完善公司法人治理结构，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》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》等相关法律、法规、规范性文件以及《苏州绿控传动科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，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各种方式的投资者关系活动，加强与投资者之间的沟通，增进投资者对公司了解的管理行为。

投资者关系管理的基本原则：

（一）合规性原则。上市公司投资者关系管理应当在依法履行信息披露义务的基础上开展，符合法律、法规、规章及规范性文件、行业规范和自律规则、公司内部规章制度，以及行业普遍遵守的道德规范和行为准则。

（二）平等性原则。上市公司开展投资者关系管理活动，应当平等对待所有投资者，尤其为中小投资者参与活动创造机会、提供便利。

（三）主动性原则。上市公司应当主动开展投资者关系管理活动，听取投资者意见建议，及时回应投资者诉求。

（四）诚实守信原则。上市公司在投资者关系管理活动中应当注重诚信、坚守底线、规范运作、担当责任，营造健康良好的市场生态。

投资者关系管理的目的：

（一）树立尊重投资者及投资市场的管理理念。

（二）通过充分的信息披露和加强与投资者的沟通，促进投资者对公司的了解和认同。

（三）促进公司诚信自律、规范运作。

（四）提高公司透明度，改善公司治理结构。

公司的投资者关系管理工作应客观、真实、准确、完整地介绍和反映公司的实际状况，避免过度宣传可能给投资者造成的误导。

第三条 投资者关系管理包括投资者接待和推广工作。本制度中所述的接待和推广工作是指公司通过股东会、接受投资者调研、邮寄资料、一对一沟通、现场参观、电话咨询、业绩说明会、分析师会议、投资者恳谈会和路演、新闻采访等活动，加强公司与投资者之间的沟通，增进投资者对公司了解的工作。

接待和推广工作的基本原则：

1、公平、公开、公正原则；

2、信息披露真实、准确、完整、及时原则；

3、保密原则；

4、高效率、低成本的原则；

5、国家法律法规及深圳证券交易所对上市公司投资者关系管理的其他原则。

接待和推广工作的目的：规范公司接待和推广工作的行为，增加公司信息披露透明度及公平性，提高公司透明度，改善公司治理结构，促进公司与投资者之间的良性关系，增进外界对公司的了解和认知。

第四条 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，避免和防止由此引发泄密及导致相关的内幕交易。

第五条 除非得到明确书面授权并经过培训，公司董事、高级管理人员和员工以及股东、实际控制人，应避免在投资者关系管理活动中代表公司发言。

第二章 投资者关系管理负责人

第六条 公司董事长为公司投资者关系管理工作第一负责人。董事会秘书全面负责公司投资者关系管理工作，在全面深入了解公司运作和管理、经营状况、发展战略等情况下，负责策划、安排和组织各类投资者关系管理活动。公司董事会办公室为公司的投资者关系管理职能部门，具体负责公司投资者关系管理事务。

从事投资者关系管理的员工须具备以下素质：

（一）对公司有全面了解，包括产业、产品、技术、流程、管理、研发、市场营销、财务、人事等各个方面，并对公司的发展战略和发展前景有深刻的了解；

（二）具有良好的知识结构，熟悉公司治理、财务、会计等相关法律、法规；

（三）具有良好的沟通和协调能力；

（四）具有良好的品行、诚实信用；

（五）准确掌握投资者关系管理的内容及程序。

第七条 董事会秘书负责制订公司投资者关系管理的实施细则，并负责具体落实和实施。

第八条 董事会秘书负责对公司高级管理人员及相关人员就投资者关系管理进行全面和系统的介绍或培训。

第九条 在进行投资者关系活动之前，董事会秘书对公司高级管理人员及相关人员进行有针对性的培训和指导。

第十条 董事会秘书需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。

第十一条 公司证券事务代表协助董事会秘书履行上述职责。

第三章 投资者关系管理的内容

第十二条 投资者关系管理的工作对象：

（一）投资者（包括在册和潜在投资者）；

（二）证券分析师及行业分析师；

（三）财经媒体及行业媒体等传播媒介；

（四）投资者关系顾问；

（五）证券监管机构等相关政府部门；

（六）其他相关个人和机构。

第十三条 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）分析师会议或业绩说明会；

（四）一对一沟通；

（五）电话咨询；

（六）邮寄资料；

（七）广告、媒体、报刊或其他宣传资料；

（八）路演；

（九）现场参观；

（十）公司网站。

第十四条 投资者关系管理的工作内容是及时向投资者披露影响其决策的相关信息，主要包括：

（一）公司的发展战略；

（二）公司的经营、管理、财务及运营过程中的其他信息，包括：公司的生产经营、技术开发、重大投资和重组、对外合作、财务状况、经营业绩、股利分配、管理模式等公司运营过程中的各种信息；

（三）企业文化；

（四）投资者关心的与公司相关的其他信息。

第四章 接待和推广的内容及行为规范

第十五条 公司进行接待和推广工作的对象包括但不限于：

（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）持有公司总股本 5%以上股份的股东及其关联人；

（四）新闻媒体和新闻从业人员及其关联人；

（五）其他单位或个人。

第十六条 在定期报告披露前 30 日内，重大信息临时公告以及业绩预告、业绩预告修正公告和业绩快报披露前 15 日内，公司应尽量避免进行投资者关系活动，防止泄露未公开重大信息。

第十七条 公司投资者咨询电话由董事会办公室专人负责在工作时间内接听。接听人员应认真接听，以热情、耐心的态度回答投资者的提问，答复内容不应涉及公司未公开信息，接听人员应制作答复记录、收集投资者的意见和建议，并提交董事会秘书。

投资者要求到公司调研、采访以及参加股东会等活动，公司实行预约制度，投资者需提前至少 5 个工作日与公司进行预约登记。投资者向公司进行预约时，

应当提供参加调研、采访或会议的相关人员名单、所属单位、调研或采访的主题及提纲等内容，报公司董事会秘书批准方可安排。当机构投资者、分析师或新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通时，公司应合理、妥善地安排参观过程，避免参观者有机会获取未公开信息。

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。

第十八条 公司通过业绩说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研等形式就公司的经营情况、财务状况及其他事件与任何机构和个人进行沟通时，不得提供未公开重大信息。若机构和个人提出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。

第十九条 公司业绩说明会、分析师会议、路演等活动可采取网络远程方式或视频直播方式进行，并事先以公告的形式就活动时间、方式和主要内容等向投资者予以说明，使所有投资者均有机会参与。

第二十条 公司与特定对象进行直接沟通前，公司董事会秘书应要求特定对象提供真实、完整的身份证明以及其他证明材料。若特定对象拒绝提供或提供虚假身份证明材料，公司应拒绝接待，并视情节轻重及时通报有关部门。

第二十一条 公司各部门接到有关媒体、证券分析师、投资者等要求采访、参观或接待时，应及时报告董事会办公室，由董事会办公室统一组织接待。且接待时，应由董事会秘书或其指派的人员陪同参加。

公司与特定对象进行直接沟通前，公司应要求特定对象签署《承诺书》《调研/采访须知》等相关文件。

第二十二条 公司应认真核查特定对象的投资价值分析报告、新闻稿等文件，发现其中存在错误、误导性记载的，应要求其改正，拒不改正的，公司应及时发布澄清公告进行说明。发现其中涉及未公开信息可能对公司股票以及衍生品种市场价格造成重要影响的，应立即报告深圳证券交易所并公告，同时以书面形式要求其在公司正式公告前不得对外泄露该信息，并明确告知在此期间不得买卖公司证券。

第二十三条 公司在实施再融资计划过程中（包括向特定对象发行），向特定个人或机构进行询价、推介等活动时应特别注意信息披露的公平性，不得通过

向其提供未公开的重大信息以吸引其认购公司证券。

第二十四条 公司在进行商务谈判、银行贷款等事项时，因特殊情况确实需要向对方提供未公开重大信息，公司应要求对方签署信息保密协议，保证不对外泄露有关信息，并承诺在有关信息公告前不买卖公司证券。一旦出现信息泄露、市场传闻或证券交易异常，公司应及时采取措施或报告深圳证券交易所并立即公告。

第二十五条 公司及相关信息披露义务人在与特定对象进行相关信息交流时，一旦出现信息泄露、市场传闻或证券交易异常，公司应及时采取措施或报告深圳证券交易所并立即公告。

第二十六条 公司进行接待和推广活动应建立备查登记制度，对接受或邀请对象的调研、沟通、采访及宣传、推广等活动予以详细记载。包括但不限于以下内容：

（一）活动参与人员、时间、地点、方式；

（二）活动内容；

（三）提供的有关资料；

（四）未公开重大信息泄密的处理过程及责任承担（如有）；

（五）其他内容。

公司应在定期报告中将信息披露备查登记情况予以披露。

第二十七条 公司及董事、高级管理人员、股东、实际控制人、董事会秘书等相关接待人员在接受调研、沟通、采访及宣传、推广等活动中违反本制度规定，应当承担相应责任。

第五章 互动易平台信息发布及回复内部审核制度

第二十八条 公司应当通过互动易平台等多种渠道与投资者交流，指派或者授权专人及时查看并处理互动易平台的相关信息。公司应当就投资者对已披露信息的提问进行充分、深入、详细地分析、说明和答复。

第二十九条 公司在深交所互动易平台信息发布及回复的总体要求：

（一）公司在互动易平台发布信息及回复投资者提问，应当注重诚信，严格遵守有关规定，尊重并平等对待所有投资者，主动加强与投资者的沟通，增进投

资者对公司的了解和认同，营造健康良好的市场生态。

（二）公司在互动易平台发布信息或者回复投资者提问时，应当谨慎、理性、客观，以事实为依据，保证发布的信息和回复的内容真实、准确、完整和公平，不得使用夸大性、宣传性、误导性语言，应当注重与投资者交流互动的效果，不得误导投资者。如涉及事项存在不确定性，上市公司应当充分提示相关事项可能存在的不确定性和风险。

（三）公司在互动易平台发布信息或者回复投资者提问时，应当保证发布信息及回复投资者提问的公平性，对所有依法合规提出的问题认真、及时予以回复，不得选择性发布信息或者回复投资者提问。

（四）公司信息披露以其通过符合条件媒体披露的内容为准，在互动易平台发布的信息不得与依法披露的信息相冲突。

第三十条 公司在互动易平台信息发布及回复内容的规范要求：

（一）公司在互动易平台发布信息及对涉及市场热点概念、敏感事项问题进行答复，应当谨慎、客观、具有事实依据，不得利用互动易平台迎合市场热点或者与市场热点不当关联，不得故意夸大相关事项对公司生产经营、研发创新、采购销售、重大合同、战略合作、发展规划以及行业竞争等方面的影响，不当影响公司股票及其衍生品种价格。

（二）公司在互动易平台发布信息或者回复投资者提问时，不得发布涉及违反公序良俗、损害社会公共利益的信息，不得发布涉及国家秘密、商业秘密等不宜公开的信息。公司对供应商、客户等负有保密义务的，应当谨慎判断拟发布的信息或者回复的内容是否违反保密义务。

（三）公司在互动易平台发布信息或者回复投资者提问时，不得对公司股票及其衍生品种价格作出预测或者承诺，也不得利用发布信息或者回复投资者提问从事市场操纵、内幕交易或者其他影响公司股票及其衍生品种正常交易的违法违规行为。

（四）公司在互动易平台发布的信息或者回复的内容受到市场广泛质疑，被公共传媒广泛报道且涉及公司股票及其衍生品种交易异常波动的，公司应当关注并及时履行相应信息披露义务。

第三十一条 互动易平台信息发布及回复内部审核程序：公司应当在两个交

易日内回复投资者问题，董事会秘书负责按照法律、行政法规、中国证监会规定、深交所业务规则和公司章程等的规定，对拟在互动易平台发布或者回复投资者提问涉及的信息进行审核。未经董事会秘书审核，不得在互动易平台对外发布信息或者回复投资者提问。

第三十二条 公司董事会办公室负责互动易平台信息的日常管理，及时收集投资者提问的问题、拟订回复内容，经董事会秘书审核同意后在互动易平台发布或者回复投资者提问。

第三十三条 董事会秘书是互动易平台信息发布与管理等相关工作的负责人，对在互动易平台发布或者回复投资者提问涉及的信息进行审核。未经董事会秘书审核，公司不得在互动易平台对外发布信息或者回复投资者提问。

第三十四条 公司应在投资者关系活动结束后 2 个交易日内编制投资者关系活动记录表，并通过深交所互动易平台披露；记录表应包括参与人员、时间、地点、方式、交流内容及未公开信息的处理情况。

第六章 现场接待细则

第三十五条 投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通前，实行预约制度，并需预先签署《承诺书》《调研/采访须知》等相关文件。

第三十六条 现场接待分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象由董事会秘书负责统一安排。

第三十七条 公司董事会办公室负责确认投资者、分析师、证券服务机构人员身份，准备、签署《承诺书》《调研/采访须知》等相关文件，执行公司投资者现场参观规程，指派一或两人专人陪同、接待，参观按指定路线进行，相关人员配合支持。

第三十八条 接待完毕后，投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体对外发布公司相关信息时，由董事会办公室向其索要预发稿件，核对相关内容，董事会秘书复核同意后方可对外发布。

第三十九条 接待投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象形成的相关资料由董事会办公室存档，存档期限十年。

第七章　机构和职责

第四十条　董事会办公室具体履行投资者关系管理工作的职责，主要包括：

（一）信息沟通：根据法律、法规、上市规则的要求和投资者关系管理的相关规定及时、准确地进行信息披露；根据公司实际情况，通过举行分析师说明会及路演等活动，与投资者进行沟通；通过电话、电子邮件、传真、接待来访等方式回答投资者的咨询。

（二）定期报告：主持年度报告、半年度报告的编制和披露工作；

（三）筹备会议：筹备年度股东会、临时股东会、董事会，准备会议材料；

（四）公共关系：建立和维护与监管部门、证券交易所等相关部门良好的公共关系；

（五）媒体合作：加强与财经媒体的合作关系，引导媒体对公司的报道，安排高级管理人员和其他重要人员的采访报道；

（六）网络信息平台建设：在公司网站中设立投资者关系管理专栏，在网上披露公司信息，方便投资者查询；

（七）危机处理：在诉讼、仲裁、重大重组、关键人员的变动、盈利大幅度波动、股票交易异动、自然灾害等危机发生后迅速提出有效的处理方案；

（八）有利于改善投资者关系的其他工作。

第四十一条　公司其他部门、各分公司、子公司及其负责人有义务协助董事会办公室实施投资者关系管理工作。

第四十二条　公司信息披露媒体为符合中国证监会规定条件的媒体及巨潮资讯网（www.cninfo.com.cn）。

根据法律、法规和证券交易所规定应披露的信息必须在第一时间在上述报纸和网站上公布。

第四十三条　公司尽可能通过多种方式与投资者进行及时、深入和广泛的沟通，并借助互联网等快捷手段，提高沟通效率、降低沟通成本。

第八章　附则

第四十四条　本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行；如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经修改后

的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第四十五条 本制度由公司董事会制定、修改，并负责解释。

第四十六条 本制度自董事会决议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

苏州绿控传动科技股份有限公司

董事会

二〇二六年十一月