

证券代码：833781

证券简称：瑞奇智造

公告编号：2025-079

## 成都瑞奇智造科技股份有限公司

### 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

成都瑞奇智造科技股份有限公司于 2025 年 8 月 26 日召开第四届董事会第九次会议，审议通过《关于制定及修订公司部分内部管理制度的议案》之子议案 4.21：《关于制定<投资者关系管理档案制度>的议案》；议案表决结果：同意 7 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：

### 成都瑞奇智造科技股份有限公司

#### 投资者关系管理档案制度

##### 第一章 总则

**第一条** 为加强成都瑞奇智造科技股份有限公司（以下简称“公司”）投资者关系管理的档案归档、管理工作，有效地保护和利用档案，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》等有关法律、法规、规范性文件及《成都瑞奇智造科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等规定，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** 公司证券部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，公司其它部门有义务配合证券部进行相关工作。

**第四条** 对于现场来访的投资者，公司派专人负责接待。接待来访者前应请来访者配合做好投资者和来访者的档案记录。

**第五条** 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。

**第六条** 投资者关系管理档案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。

**第七条** 投资者关系管理档案以电子或纸质形式存档，以纸质形式存档的，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。

**第八条** 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。

**第九条** 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。

**第十条** 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。

**第十一条** 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

**第十二条** 本制度未作规定或者与国家法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》相抵触时，按照国家法律、行政法规或规范性文件以及《公司章程》的规定执行，并及时修订。

**第十三条** 本制度由公司董事会负责拟定、修订与解释。

**第十四条** 本制度经公司董事会审议通过之日起效并实施，修订时亦同。

成都瑞奇智造科技股份有限公司

董事会

2025年8月27日