

浙江红蜻蜓鞋业股份有限公司

接待特定对象调研采访管理制度

第一章 总则

第一条 为维护浙江红蜻蜓鞋业股份有限公司(以下简称“公司”)和投资者的合法权益,加强公司与投资者、媒体之间的信息沟通,促进公司诚信自律、规范运作,并进一步完善公司治理机制,根据《中华人民共和国证券法》《上市公司信息披露管理办法》和《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》、《上市公司治理准则》等法律法规规定及《浙江红蜻蜓鞋业股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”),结合公司的实际情况,制定本制度。

第二条 本制度所述的调研采访工作,是指调研会、一对一沟通、现场参观、分析师会议、路演和业绩说明会、新闻采访等形式满足投资者、新闻媒体、证券机构等对象充分了解公司生产经营情况需求的相关活动,旨在增进资本市场对公司的了解。

第三条 公司进行特定对象来访接待工作时应注意尚未公布的重大信息的保密,避免选择性信息披露行为。

第四条 本制度所称特定对象是指比一般中小投资者更容易接触到信息披露主体和更具信息优势,可能利用未公开重大消息进行交易的机构或个人,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) 中国证券监督管理委员会及上海证券交易所认定的其他机构或个人。

第五条 本制度所称重大信息是指对公司股票及其衍生品种交易价格可能或已经产生较大影响的信息,包括但不限于下列信息:

- （一）与公司业绩、利润分配等事项有关的信息，如财务业绩、盈利预测、利润分配和资本公积金转增股本等；
- （二）与公司收购兼并、资产重组、重大投资、对外担保等事项有关的信息；
- （三）与公司证券发行、回购、股权激励计划等事项有关的信息；
- （四）与公司经营事项有关的信息，如开发新产品、新发明，订立未来重大经营计划，获得专利、政府部门批文，签署重大合同等；
- （五）与公司重大诉讼和仲裁事项有关的信息；
- （六）应予披露的交易以及与关联交易事项有关的信息；
- （七）有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和上海证券交易所规定的其他应披露事项的相关信息。

第二章 特定对象来访接待工作的基本原则

第六条 公司接待来访者调研采访等相关活动的管理原则：

- （一）公平原则：平等对待所有投资者，不得实行差别对待政策，不得有选择性的、私下的或者暗示等方式向特定对象披露、透露或泄露未公开重大信息，保障所有投资者平等地享有知情权及其他合法权益。
- （二）合规披露原则：公司遵守国家法律、法规及证券监管部门对上市公司信息披露的规定，在接待过程中保证信息披露真实、准确、完整、及时、公平。
- （三）诚实守信原则：公司的特定对象来访接待工作中保持信息的客观、真实和准确，避免过度宣传和误导。
- （四）保密原则：公司的接待人员不得擅自向对方披露、透露或泄露未公开重大信息，也不得在公司内部刊物或网络上刊载未公开的重大信息。
- （五）高效低耗原则：进行特定对象来访接待工作时，公司将充分考虑提高沟通效率，降低沟通成本。
- （六）互动沟通原则：公司将主动听取来访者的意见、建议，实现双向沟通，形成良性互动。

(七) 预约登记管理原则：来访者到公司调研、采访以及参加业绩说明会相关活动，必须进行预约登记，并报董事会秘书批准。持有公司股票的个人投资者到公司调研，应在预约时提供股东账户号及身份证号，以便公司证实东身份。

(八) 现场登记管理原则：公司接待来访者调研、采访等相关活动时，必于现场对来访者身份信息予以登记并详加核实。

(九) 归口管理原则：来访者到公司调研、采访以及参加业绩说明会等相关活动，由董事会秘书和董事会办公室工作人员负责接待。

第三章 特定对象来访接待工作中的沟通内容

第七条 特定对象来访调研接待工作中与来访者沟通的内容主要包括：

(一) 公司的发展战略，包括公司的发展方向、发展规划、竞争战略和经营方针等；

(二) 披露的法定信息及说明，包括定期报告和临时公告等；

(三) 公司已经公开披露的经营、管理信息及说明，包括经营状况、财务状况、新产品或新技术的研发、经营业绩、股利分配等；

(四) 公司已经公开披露的重大事项及说明，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、对外担保、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等信息；(五) 企业文化建设；

(六) 公司依法可以披露的其他相关信息及已公开披露的信息。

第四章 特定对象来访接待工作的部门设置

第八条 董事会秘书为公司接待特定对象调研、采访等相关活动事务的负责人。公司董事会办公室为接待特定对象调研、采访等相关活动的管理部门，由董事会秘书领导，负责接待、协调公司媒体来访和投资者调研接待的日常事务。

除非得到明确授权并经过培训，公司其他董事、高级管理人员和员工不得在投资者关系管理活动中代表公司发言。

第九条 公司从事接待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，包括所处产业行业、产品、技术、生产流程、经营管理、研发、市场营销、财务、人力资源等各个方面；

(二) 具有良好的知识结构和业务素质，熟悉公司治理、财务、会计等相关法律、法规和证券市场运作机制；

(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) 具有良好的沟通和协调能力；

(五) 具有良好的品行、诚实信用，较强的协调能力和心理承受能力。

第十条 公司其他部门及有关人员应当配合董事会秘书及公司董事会办公室实施接待管理工作，协助提供相关信息。

第五章 特定对象来访接待活动

第十一条 公司应在特定对象来访工作中平等对待所有投资者，为中小投资者公平获取公司信息创造良好途径。

第十二条 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。

第十三条 特定对象到公司调研、采访、参加业绩说明会等相关活动，公司应要求特定对象提供参加调研、采访或会议的相关人员名单、所属单位、日程安排、调研或采访的主题等内容，进行预约登记，预约登记表应经过公司董事会秘书审阅并确定时间，方可进行。

第十四条 公司与特定对象进行直接沟通前，应要求特定对象出具公司证明或身份证等资料进行登记，并签署《承诺书》。

第十五条 公司在与特定对象交流沟通的过程中，应当做好记录。公司董事会秘书处应当将来访记录、演示文稿、向对方提供的文档等(如有)文件资料存档并妥善保管。

第十六条 在投资者关系活动后的两个交易日内，公司董事会秘书处应当编制《投资者关系活动记录表》，并完成相关备案工作。

第十七条 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。

第十八条 公司在进行商务谈判、签署重大合同等重大事项时，该重大事项未披露前或因特殊情况确实需要向对方提供未公开重大信息，公司应要求对方及参与人签署保密协议，保证不对外泄漏有关信息，并承诺在有关信息公告前不买卖且不建议他人买卖本公司证券。一旦出现泄漏、市场传闻或证券交易异常，公司将及时采取措施、报告上海证券交易所并立即公告。

第十九条 公司在股东会上不得披露、泄露未公开重大信息。

第二十条 公司原则上在定期报告披露前三十日内不安排媒体、投资者来访，防止泄漏未公开重大信息。

第二十一条 公司及相关信息披露义务人接受调研、沟通、采访等活动，或进行对外宣传、推广等活动时，不得以任何形式披露、透露或泄露非公开重大信息。

第二十二条 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，应及时向上海证券交易所报告，并按有关规则采取适当方式及时进行正式披露。

第六章 责任

第二十三条 公司接待人员及非合法授权人员违反本制度，给公司造成重大损害或损失的，应承担相应责任；触犯法律的，依法追究法律责任。

第二十四条 公司及其董事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人在接受调研、沟通、采访及宣传、推广等活动中违反本制度的，应当承担相应责任；触犯法律的，依法追究法律责任。

第七章 附则

第二十五条 本制度未尽事宜，按照国家法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。本制度与法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有

关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的相关规定为准。

第二十六条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第二十七条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效实施，修改亦同。

浙江红蜻蜓鞋业股份有限公司

2025 年 9 月