

深圳明阳电路科技股份有限公司

投资者关系管理档案制度

第一条 为加强深圳明阳电路科技股份有限公司（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》《上市公司投资者关系管理工作指引》《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》等有关法律、法规、规范性文件，以及《深圳明阳电路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，特制定本制度。

第二条 公司建立健全投资者关系管理档案，创建投资者关系管理数据库并以电子或纸质形式存档。

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，公司其它部门有义务配合证券部进行相关工作。

第三条 投资者关系管理档案至少应包括下列内容：

- （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。

投资者关系管理档案应当按照投资者关系管理的方式进行分类，将相关记录、现场录音、演示文稿、活动中提供的文档（如有）等文件资料存档并妥善保管，保存期限不得少于三年。

第四条 公司在投资者说明会、业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动结束后应当及时编制投资者关系活动记录表，并于次一交易日开市前在互动易平台刊载。活动记录表至少应当包括以下内容：

- （一）活动参与人员、时间、地点、形式；
- （二）交流内容及具体问答记录；

- (三) 关于本次活动是否涉及应披露重大信息的说明;
- (四) 活动过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件(如有);
- (五) 深圳证券交易所要求的其他内容。

第五条 公司进行的投资者关系活动应当及时完成档案的收集、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。

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。

第六条 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。

第七条 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。

第八条 本制度未尽事宜, 依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的, 以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第九条 本制度由董事会负责制定、修改和解释。

第十条 本制度自董事会审议通过之日起生效。

深圳明阳电路科技股份有限公司

2025 年 10 月