

江苏立霸实业股份有限公司

投资者投诉处理工作制度

第一章 总则

第一条 为进一步规范江苏立霸实业股份有限公司（以下简称“公司”）投资者投诉处理工作，建立健全投资者投诉处理机制，保护投资者合法权益，维护公司资本市场形象，公司依据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《国务院办公厅关于进一步加强资本市场中小投资者合法权益保护工作的意见》（国办发[2013]110号）、《上市公司与投资者关系工作指引》（证监公司字[2005]52号）及《公司投资者关系管理制度》等有关规定，结合公司实际，特制定本制度。

第二条 本制度适用于公司处理投资者涉及证券市场信息披露、公司治理、投资者权益保护等相关的投诉事项。公司客户、员工及其他相关主体对公司产品或服务、民事合同或劳资纠纷、专利、环保等生产经营相关问题的投诉不属于本制度范围。

第三条 公司按照法律法规、监管部门规定以及公司相关制度的要求，及时、客观、公正地处理投资者投诉事项，切实维护投资者的合法权益、消除投资者误解，保护公司的信誉不受损害。

第二章 工作机制

第四条 投资者投诉处理工作为公司投资者关系管理和投资者权益保护的重要内容，公司各部门及分/子公司应统筹协调，规范处理投资者投诉。公司应加强人员培训，配置必要设备，提供经费支持，提高投诉处理工作人员业务水平，确保投资者投诉处理机制运转有效。

第五条 公司董事会秘书为投资者投诉处理工作的主要负责人，公司证券部为处理投资者投诉的部门，负责协调各部门等及时处理投资者的投诉。证券部处理投资者投诉工作时的主要职责包括：

- （一）受理各种直接投诉；
- （二）受理江苏证监局转交的中国证监会“12386”热线投诉和咨询事项、交办

的投诉事项及其他的间接投诉；

- (三)建立投资者投诉处理工作台账并负责保存；
- (四)调查、核实投诉事项，提出处理意见，及时答复投诉人；
- (五)定期汇总、分析投诉信息，提出加强与改进工作的意见或建议。

公司各部门应配合董事会办公室做好投资者投诉处理工作。工作人员处理投资者投诉不得推诿扯皮、敷衍搪塞。

第六条 证券部工作人员应针对投资者投诉反映的不同事项、不同诉求，进行分类处理并采取适当的处理措施。公司证券部应至少每季度组织排查与投资者投诉相关的风险隐患，做好分析研判工作。对于投资者集中或重复反映的事项，及时向公司董事会汇报，并制定相应的处理方案和答复口径，妥善化解矛盾纠纷。

第七条 公司将投诉处理情况纳入相关部门和人员的绩效考核范围，对投诉处理工作发现的违法侵权行为以及投诉处理不当造成矛盾激化行为，采取相应的问责措施。

第三章 投诉处理

第八条 投资者投诉/问询的主要渠道包括但不限于：

- (一)电话及传真(法定工作日上午8:30至下午17:00,可联系0510-68535818)；
- (二)信函（来信地址：江苏省宜兴市环保科技工业园画溪路88号、邮编：214205、收件人：公司证券部、联系电话：0510-68535818）；
- (三)电子邮件（邮箱地址：jslb@jsliba.com）；
- (四)来访（法定工作日上午8:30至下午17:00）；
- (五)公司网站“投资者关系管理专栏”下的“投资者留言与回复”；
- (六)上证e互动平台；
- (七)向证券监督管理机构和其它部门单位申请投诉。

投资者可以通过上述任何一种可供选择的联系办法向公司提出投诉。证券部接到投诉后，工作人员应认真听取投诉人意见，核实相关信息，并详细记录投诉人、联系方式、投诉事项等有关信息，依法对投诉人基本信息和有关投诉资料进行保密，并自接到投诉之日起 15 日内决定是否受理投诉事项。

第九条 公司应当受理投资者对涉及其合法权益事项的投诉，包括但不限于：

- (一)信息披露存在违规行为或者违反公司信息披露管理制度；
- (二)治理机制不健全，重大事项决策程序违反法律法规和《公司章程》等内部管理制度的规定；
- (三)关联交易信息披露和决策程序违规；
- (四)违规对外担保；
- (五)承诺未按期履行；
- (六)投资者专线电话长期无人接听、投资者咨询的问题长期未回复等投资者关系管理工作相关问题；
- (七)其他损害投资者合法权益的行为。

第十条 公司应当在规定期限内完成投资者投诉事项的处理，并通过适当的方式将办理情况回复投诉人。在接到投诉时，可以现场处理的，应立即处理当场答复；无法立即处理的，应当自受理之日起 60 日内办结并向投诉人告知处理结果；情况复杂需要延期办理的，工作人员应按照证券监督管理机构相关文件要求做好延期申请和情况汇报工作，并告知投诉人延期理由。

第十一条 公司应认真核实投资者所反映的事项是否属实，积极妥善地解决投资者合理诉求。公司在处理投资者相关投诉事项过程中，发现公司在信息披露、公司治理等方面存在违规行为或违反公司内部管理制度的，应立即进行整改，及时履行相关信息披露义务或对已公告信息进行更正，严格履行相关决策程序，修订完善相关制度。投诉人提出的诉求缺乏法律法规依据、不合理的，公司要认真做好沟通解释工作，争取投诉人的理解。

第十二条 公司处理投诉事项应遵循公平披露原则，注意尚未公布信息及其他内部信息的保密；投诉事项回复内容涉及依法依规应公开披露信息的，回复投诉人的时间不得早于相关信息对外公开披露的时间。

第十三条 公司证券部负责建立投资者投诉处理工作台账，详细记载投诉日期、投诉人、联系方式、投诉事项、经办人员、处理过程、处理结果、责任追究情况、投诉人对处理结果的反馈意见等信息。台账记录和相关资料保存时间不得少于10年。

第十四条 发生非正常上访、闹访、群访和群众性事件时，公司应当启动维稳预案，主要负责人应到达现场，劝解和疏导上访人员，依法进行处理，并及时

向当地公安等相关部门报告。

第四章 附则

第十五条 本制度未尽事宜，应当依照国家有关法律、法规、规范性文件和公司相关规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司有关规定相抵触时，按国家有关法律、法规以及修订后的公司有关规定执行。

第十六条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第十七条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并实施，修订时亦同。

江苏立霸实业股份有限公司董事会

二〇二一年八月