

安徽省建筑设计研究总院股份有限公司

投资者关系管理制度

(2021年12月29日经公司第二届董事会第九次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为加强安徽省建筑设计研究总院股份有限公司（以下简称“公司”）与已有的投资者和潜在投资者（以下通称“投资者”）之间的信息沟通，增进投资者对公司的了解与认同，实现公司价值最大化，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上市公司与投资者关系工作指引》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》及《安徽省建筑设计研究总院股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 投资者关系管理是指公司通过充分地信息披露，并运用金融和市场营销的原理加强与投资者之间的沟通，促进投资者对公司的了解与认同，完善公司治理结构，提升公司治理水平，以实现公司整体利益最大化和切实保护投资者特别是社会公众投资者的合法权益的重要工作。

第二章 投资者关系管理的基本原则与目的

第三条 投资者关系管理应遵循公开、公平、公正原则，客观、真实、准确、完整地介绍和反映公司的实际状况，避免过度宣传误导投资者决策，避免在投资者关系活动中以任何方式发布或者泄露未公开重大信息。具体而言：

（一）充分披露信息原则。除强制的信息披露以外，公司可主动披露投资者关心的其他相关信息。

（二）合规披露信息原则。公司应遵守国家法律、法规及证券监管部门、证券交易所对上市公司信息披露的规定，保证信息披露真实、准确、完整、及时。在开展投资者关系工作时应注意尚未公布信息及其他内部信息的保密，一旦出现泄密的情形，公司应当按有关规定及时予以披露。

（三）投资者机会均等原则。公司应公平对待公司的所有投资者及潜在投资者，避免进行选择性的信息披露。

（四）诚实守信原则。公司的投资者关系工作应客观、真实和准确，避免过度宣传和误导。

（五）高效低耗原则。选择投资者关系工作方式时，公司应充分考虑提高沟通效率，降低沟通成本。

（六）互动沟通原则。公司应主动听取投资者的意见、建议，实现公司与投资者之间的双向沟通，形成良性互动。

第四条 投资者关系管理的目的：

（一）通过充分的信息披露加强与投资者的沟通，促进投资者对公司的了解和认同，在投资者中树立公司良好的形象；

（二）形成尊重投资者，对投资者负责的企业文化；

（三）实现公司价值最大化和股东利益最大化；

（四）增加公司信息披露透明度，改善公司治理。

第三章 投资者关系管理对象、内容与方式

第五条 投资者关系管理的工作对象：

（一）投资者（包括公司在册投资者和潜在投资者）；

（二）证券市场行业分析研究人员；

（三）相关媒体；

（四）其他相关个人与机构。

第六条 投资者关系管理的沟通内容：

（一）公司的发展战略，主要包括公司的发展方向、竞争战略等；

（二）公司的经营、管理、财务及运作过程中的相关信息，在符合国家有关法律、法规以及不影响公司生产经营和泄露商业秘密的前提下与投资者沟通，包括公司生产经营，新产品或新技术研究，重大投（融）资，重大资产收购、出售、置换，重大对外合作，重大关联交易，财务状况及经营业绩，股利分配，股东大会情况，董事会、监事会会议等；

（三）公司文化建设情况；

（四）公司运营的外部环境变化及投资者关心的与公司相关的其他信息。

第七条 公司与投资者沟通的方式：公司与投资者沟通的方式包括但不限于：定期报告、临时公告、股东大会、公司网站、媒体采访、一对一沟通、现场参观、

邮寄资料、电话咨询、广告、路演等。

公司应当根据规定在定期报告中公布公司网址和咨询电话号码。公司公布的咨询电话应当保持畅通。当网址或者咨询电话号码发生变更后，公司应当及时进行公告。公司应当及时更新公司网站，更正错误信息，并以显著标识区分最新信息和历史信息，避免对投资者决策产生误导。

公司应当加强与中小投资者的沟通和交流，建立和投资者沟通的有效渠道，定期与投资者见面。公司可以在年度报告披露后十五个交易日内举行年度报告说明会，对公司所处行业状况、发展战略、生产经营、新产品和新技术开发、财务状况、风险因素等投资者关心的内容进行说明。

公司拟召开年度报告说明会的，应当至少提前二个交易日发布召开年度报告说明会的通知，公告内容应当包括日期及时间、召开方式（现场/网络）、召开地点或者网址、公司出席人员名单等。

股东大会对现金分红具体方案进行审议前，上市公司应当通过多种渠道主动与股东特别是中小股东进行沟通和交流，充分听取中小股东的意见和诉求，及时答复中小股东关心的问题。

第八条 公司应当通过互动易等多种渠道与投资者交流，指派或者授权董事会秘书或者证券事务代表及时查看并处理互动易的相关信息，进行分析、说明和答复。

第九条 对于重要或者具有普遍性的问题及答复，公司应当加以整理并在互动易以显著方式刊载。

公司在互动易刊载信息或者答复投资者提问等行为不能替代应尽的信息披露义务，公司不得在互动易就涉及或者可能涉及未公开重大信息的投资者提问进行回答。

公司对于互动易的答复应当谨慎、客观、具有事实依据，不得利用互动易平台迎合市场热点、影响公司股价。

第十条 公司公开发布信息必须第一时间在中国证监会指定的上市公司信息披露媒体上披露。

第十一条 在不影响生产经营和保守商业秘密的前提下，公司其他职能部门及公司全体员工均有义务协助投资者关系管理部门实施投资者关系管理工作。

第四章 投资者关系管理的组织及其职责

第十二条 公司董事、监事、经理层及董事会秘书作为诚信建设的责任主体，对公司和广大投资者承担诚信责任和义务。

第十三条 公司指定董事会秘书担任投资者关系管理负责人，除非得到明确授权并经过培训，公司其他董事、监事、高级管理人员和员工应当避免在投资者关系活动中代表公司发言。

第十四条 公司董事会办公室为公司投资者关系管理的职能部门，负责投资者关系管理的日常工作。

第十五条 投资者关系管理的工作职责：

（一）分析研究：分析研究有关法律法规、部门规章制度及深圳证券交易所业务规则；公司的发展战略、经营状况、行业动态；统计分析投资者和潜在投资者的数量、构成及变动情况；持续关注投资者及媒体的意见、建议和报道等各类信息并及时反馈给公司董事会及管理层；调查、研究公司的投资者关系状况，跟踪反映公司投资者关系状况的关键指标，定期或不定期撰写反映公司投资者关系状况的研究报告，供公司董事会参考；

（二）制度建设：提出完善有关信息披露和投资者关系管理制度的草案，报公司董事会批准后实施；

（三）网络信息平台建设：在相关网站中设立投资者关系管理专栏，及时披露与更新公司信息；利用公开披露的电子邮箱与投资者联系；保持咨询电话、传真的畅通，方便投资者查询和咨询；

（四）信息沟通：按照监管部门的要求及时、真实、准确、完整地披露公司所有重大信息；整合投资者所需要的信息并予以发布；根据公司情况，定期或不定期举行投资者恳谈会，邀请投资者、证券分析研究人员及相关媒体参加，回答其咨询；收集公司投资者的相关信息，将投资者对公司的评价和期望及时传递到公司董事会、经理层及相关部门；

（五）会议筹备：做好召开股东大会、董事会、监事会会议的筹备工作和相关会议资料准备工作；

（六）定期报告：做好年度报告、半年度报告、季度报告的编制工作及相关材料印制、报送等工作；

（七）形象策划：配合公司有关部门制作或者组织制作公司宣传画册、宣传短片等资料，采取多种方式，树立公司在资本市场上的良好形象；

（八）危机处理：在重大诉讼仲裁、重大重组、关键人员变动、盈利大幅波动、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，及时组织或者协助公司有关部门处理危机；

（九）培训指导：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培训，以及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；

（十）公共关系：建立并维护与证监会及其派出机构、深圳证券交易所等相关监管部门的良好关系，及时了解和掌握证券业法律法规、部门规章制度；保持与其他上市公司投资者关系管理部门、相关中介机构等的良好交流与合作。

第十六条 投资者关系管理从业人员面对公司投资者，是公司对外发布信息和树立公司整体形象的窗口，应具备以下素质和技能：

（一）熟悉公司生产经营、财务状况、产品规划、发展战略等情况，对公司有比较全面、深入的了解；

（二）具有良好的知识结构，熟悉财务、证券、法律、金融等相关法律法规；

（三）熟悉境内外证券市场，了解境内外证券市场的运作机制；

（四）具有良好的沟通和市场营销技巧；

（五）具有良好的品行和职业道德，诚实守信，有较强的协调能力和应变能力；

（六）具有较强的写作能力，能够编制年报、中报、季报等各种信息披露稿件；

（七）具有良好的保密意识。

第十七条 公司以适当形式组织董事、监事、高级管理人员和从事投资者关系管理工作的人员学习有关法律、行政法规、部门规章和规范性文件。

第五章 投资者投诉处理

第十八条 对于投资者的投诉意见，公司应依法、及时、就地解决问题，切实保护投资者的合法权益。

第十九条 投资者投诉处理工作系投资者关系管理的重点，由公司董事会办

公室负责，董事会秘书为主管负责人。

公司被投诉事项，公司董事会办公室能独立解决的由公司董事会办公室解决，公司董事会办公室无法解决的则请示董事会秘书解决。董事会秘书能独立解决的则由董事会秘书解决，董事会秘书无法解决的，则视事项的实际情况，一般事项由涉及的公司相关部门负责人牵头解决。重大事项或涉及多部门事项的，由公司管理层牵头负责。分支机构被投诉的，其主要负责人要亲自过问、接访和处理，不得将矛盾上交。相关部门各司其职，禁止推诿扯皮、敷衍搪塞等现象。

第二十条 公司应受理的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决定；

（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）工作时间内热线电话无人接听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。

第二十一条 公司董事会办公室工作人员在接到投诉时，应当如实记录投诉人、联系方式、投诉事项等有关信息，对投诉人基本信息和有关投诉资料进行保密。可以现场处理的，应当立即处理，当场答复；无法立即处理的，应向董事会秘书、投诉所涉相关负责人汇报，公司董事会办公室应当在接到投诉之日起 15 日内告知投诉人是否受理投诉事项。如决定受理的，自受理之日起 60 日内办结并告知投诉人；情况复杂需要延期办理的，经董事会秘书同意后可以延长办理期限，但延长期限不得超过 30 日，同时应书面告知投诉人延期答复原因。

第二十二条 公司董事会办公室应定期排查与投资者投诉相关的风险隐患。对于投资者集中或重复反映的事项，公司董事会办公室应及时制定处理方案和答复口径，妥善化解矛盾纠纷。

第二十三条 公司应认真核实投资者所反映的情况是否属实，积极妥善处理。对于投诉人缺乏法律法规依据、不合理的诉求，相关工作人员应认真做好沟通解释工作，争取投诉人的理解。

第二十四条 公司和相关工作人员在处理投诉过程中，不得有以下行为：

- （一）无正当理由未按规定期限办结投诉事项；
- （二）未按程序办理投诉事项，或在投诉处理过程中存在推诿、敷衍、拖延等情况；
- （三）将本应由部门或分支机构解决的投诉上交，未尽投诉处理的首要责任；
- （四）侵犯投资者合法权益；
- （五）未按规定记录和保存投诉处理工作台账和相关资料；
- （六）监管部门规定的其他情形。

第二十五条 公司在处理投资者投诉事项过程中，如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，应按照公司内部管理制度程序，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。

第二十六条 公司处理投资者投诉事项的同时，相关工作人员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。

第二十七条 公司建立投资者投诉处理工作台账，记载投诉日期、投诉人、联系方式、投诉事项、经办人员、处理经过、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为两年。公司董事会办公室负责投资者投诉处理工作台账的编制及保存。

第二十八条 对于证券监管部门转交的 12386 热线投诉和咨询事项、交办的投诉事项，公司应当严格按照监管部门的交办（转办）要求办理。

第二十九条 对于在投诉处理过程中出现的侵权行为及处理不当行为导致矛盾激化的，相关经办人员及负责人应承担相应责任。

第六章 附则

第三十条 本制度与《公司章程》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》或《上市公司与投资者关系工作指引》等相关法律法规的规定有冲突或本制度未规定的，按《公司章程》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》或《上市公司与投资者关系工作指引》等相关法律法

规的规定执行。

第三十一条 本制度由公司董事会负责解释。

第三十二条 本制度经公司董事会审议通过后生效，修订时亦同。