

# 浙江爱仕达电器股份有限公司投资者关系管理制度

(本制度经 2008 年 3 月 14 日公司董事会一届五次会议审议通过)

为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，加强与投资者和潜在投资者之间的沟通, 增进投资者对公司了解，规范公司投资者关系管理工作，根据《公司法》、《证券法》等法律、行政法规、部门规章、《深圳证券交易所股票上市规则》(以下简称《上市规则》) 及《深圳证券交易所中小企业板上市公司公平信息披露指引》，制定公司投资者关系管理办法。

## 一、投资者关系管理机构和负责人

董事会秘书办公室为公司投资者关系管理机构, 董事会秘书为公司投资者关系管理负责人。

1、董事会秘书办公室负责策划、安排和组织各类投资者关系管理活动。

2、董事会秘书办公室负责对公司高级管理人员及相关人员就投资者关系管理提出全面和系统的培训计划，报公司办公会议批准后组织实施。

3、在进行投资者关系活动之前, 董事会秘书办公室安排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。

4、公司证券事务代表每工作日上午 8: 30 前、下午 17: 00 前负责搜索新闻媒体及互联网上有关公司的各类信息、中国证券监督管理委员会、深圳证券交易所、浙江省证监局最新规定、监管动态和其他公司可学之处及案例警示。公司证券事务代表每工作日 9: 00 前将上述内容以电子文件发董事长和董事会秘书及相关领导，重大事件第一时间上报。公司证券事务代表负责建立规范的媒体监测日台帐。

## 二、特定对象接待

1、特定对象指到公司现场参观、咨询、沟通的机构投资者、分析师，新闻媒体等。

2、公司董事会秘书办公室负责特定对象的接待工作。

3、公司与特定对象进行直接沟通前，应要求特定对象签署承诺书。

4、特定对象只与公司董事会秘书办公室人员进行交流或沟通；特定对象如果要与董事会秘书办公室以外人员进行交流或沟通，必须经董事会秘书办公室安排或指定；未经公司董事会秘书办公室安排或指定，公司其他人员不得与特定对象进行沟通或回答问题；公司董事会秘书办公室安排或指定人员与特定对象进行沟通或回答问题时，必须有公司董事会秘书办公室人员在场，并由公司董事会秘书办公室人员做好记录工作。

5、特定对象如自找公司其他人员，公司其他人员第一时间将其引致董事会秘书办公室或告知其找董事会秘书办公室。

6、公司接待室或会议室为公司接待特定对象指定场所，公司办公室协助做好包括引领特定对象到接待室或会议室、现场沏茶等工作；公司接待人员不能在非指定场所接待特定对象。

7、公司接待特定对象必须有二人以上参加，其中一人为接待者，另一人为记录者；一人不能单独接待特定对象（由于董事会秘书办公室人员出差，使现场接待人员不到二人时，公司办公室或董事会秘书办公室指定其他部门人员参与做好接待的记录工作）。

8、特定对象要求参观公司生产现场时，按公司有关安全等管理规范，走固定参观路线，派两人以上陪同参观，并由专人对参观人员的提问进行回答。

9、公司人员不得收受特定对象的礼物、接受特定对象的吃请等，否则，按公司有关规定处理。

10、公司董事会秘书办公室要求特定对象对公司的投资价值分析报告、新闻稿等文件在对外发布或使用前知会公司董事会秘书办公室。公司董事会秘书办公室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。公司董事会秘书办公室如发现其中存在错误、误导性记载的，应在第一时间报告董事长和董事会秘书，并要求其改正；拒不改正的，公司应及时发出澄清公告进行说明。如发现其中涉及未公开重大信息的，应立即报告深圳证券交易所并公告，同时要求其在公司正式公告前不得对外泄漏该信息并明确告知在此期间不得买卖公司证券。

11、公司证券事务代表负责特定对象接待的《承诺书》、《接待记录》等文档整理和保管及台帐工作。

### 三、投资者关系活动

#### (一) 股东大会

1、公司根据《公司法》、《证券法》、中国证监会以及深圳证券交易所的有关规定，制定《股东大会议事规则》；对股东大会的召开和表决程序，包括通知、登记、提案的审议、投票、计票、表决结果的宣布、会议决议的形成、会议记录及其签署、公告等内容，以及股东大会对董事会的授权原则等做出详细规定。

2、本公司召开股东大会的地点为：公司所在地或股东大会通知指定地点

股东大会将设置会场，以现场会议形式召开。公司在条件允许情况下，将通过各种方式和途径，包括提供网络形式的投票平台等现代信息技术手段，为股东参加股东大会提供便利。

3、为了提高股东大会的透明性，公司可邀请指定信息披露的新闻媒体参加会议。但需提醒媒体出席人，有关股东大会的新闻报导不得早于公司股东大会决议公告。

4、除涉及公司商业秘密不能在股东大会上公开外，董事、监事、高级管理人员在股东大会上就股东的质询和建议作出解释和说明，

#### (二) 分析师会议、业绩说明会和路演

1、公司可在定期报告结束后、实施融资计划或其他公司认为必要的时候举行分析师会议、业绩说明会或路演活动。

2、公司在定期报告披露前十五日内不进行投资者关系活动，防止泄漏未公开重大信息。

3、业绩说明会、分析师会议、路演可同时采取网上直播的方式进行，使所有投资者均有机会参与，并事先以公告的形式就活动时间、方式和主要内容等向投资者予以说明。

4、公司董事会秘书办公室事先可通过电子信箱、电话和信函等方式收集中小投资者的有关问题，并在分析师会议、业绩说明会及路演活动上通过网络予以答复。

5、在进行业绩说明会、分析师会议、路演前，公司董事会秘书办公室应确定投资者、分析师提问可回答范围，若回答的问题涉及未公开重大信息，或者回答的问题可以推理出未公开重大信息的，公司应拒绝回答。

6、分析师会议、业绩说明会或路演活动如不能采取网上公开直播方式,公司可以邀请新闻媒体的记者参加,并做出客观报道。

7、公司将有关分析师会议或业绩说明会的文字资料放置于公司网站供投资者查看。

### (三) 网站

1、公司在公司网站以开设投资者关系专栏的方式开展投资者关系活动。

2、公司根据规定在定期报告中公布网站地址。当网址发生变更后,公司及时公告变更后的网址。

3、公司证券事务代表按公司审核流程对公司网站进行及时更新,并将历史信息与当前信息以显著标识加以区分;对错误信息及时更正,避免对投资者产生误导。

4、公司设立公开电子信箱与投资者进行交流。投资者可以通过信箱向公司提出问题和了解情况,公司也可通过信箱回复或解答有关问题。公司证券事务代表负责每个工作日上下午各开一次信箱,并及时安排解答问题,报董事会秘书、相关领导,经董事长阅审后予以回答。对于论坛及电子信箱中涉及的比较重要的或带普遍性的问题及答复,公司证券事务代表整理回答内容经公司董事会秘书批准后在网站的投资者专栏中以显著方式刊载。

### (四) 一对一沟通

1、公司可在认为必要的时候,就公司的经营情况、财务状况及其他事项与投资者、基金经理、分析师等进行一对一的沟通,介绍公司情况、回答有关问题并听取相关建议。

2、公司一对一沟通中,应平等对待投资者,为中小投资者参与一对一沟通活动创造机会。

### (五) 电话咨询

1、公司董事会秘书办公室设立专门的投资者咨询电话,投资者可利用咨询电话向公司询问、了解其关心的问题。

2、咨询电话由董事会秘书办公室负责,并在工作时间安排专人接听。如遇重大事件或其他必要时候,公司开通多部电话回答投资者咨询。

3、公司在定期报告中对外公布咨询电话号码。如有变更由证券事务代表负责在公司网站公布,并及时在正式公告中进行披露。

#### **四、附则**

本制度已经公司董事会一届五次会议审议批准并生效。