

广州达意隆包装机械股份有限公司

投资者投诉处理工作制度

(2025 年修订)

第一章 总则

第一条 为推动广州达意隆包装机械股份有限公司（以下简称“公司”）建立健全投资者投诉处理机制，进一步规范投资者投诉处理工作，保护投资者合法权益，根据《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》《上市公司投资者关系管理工作指引》等法律、行政法规和规范性文件的相关规定，结合公司《投资者关系管理制度》及实际情况，制定本制度。

第二条 公司投资者投诉处理工作应当坚持有章可循、及时处理、责任明晰、保护投资者合法权益的原则。

第三条 本制度适用于公司处理投资者对公司信息披露、公司治理、投资者权益保护等证券相关的投诉事项。公司客户、员工及其他相关主体对公司产品质量、服务质量、民事合同或者劳资纠纷、专利、环保等生产经营相关的投诉不属于本制度范围。

第二章 细则

第四条 公司向投资者公开投诉受理渠道包括：联系电话、电子邮件、传真或来访等，以及证券监督管理机构和其它部门单位转办的投诉，以保证投资者可以通过任何一种可供选择的联系办法向公司提出投诉并得到有效处理和反馈。

第五条 公司董事会秘书办公室为投资者投诉处理专门机构，董事会秘书负责投资者投诉处理工作。公司董事、高级管理人员以及公司的其他职能部门、各子公司，及其责任人应积极参与并主动配合董事会秘书处理投诉事项。设投诉处理工作人员一名，主要职责包括：

- （一）受理各种直接投诉；
- （二）承接中国证监会“12386”投诉热线的转办件及其他的间接投诉；

(三) 调查、核实投诉事项，提出处理意见，及时答复投诉人；

(四) 定期汇总、分析投诉信息，提出加强与改进工作的意见或者建议。

第六条 董事会秘书办公室接到投诉后，工作人员应认真听取投诉人意见，核实相关信息，并如实记录投诉人、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并将受理决定反馈投诉人。

第七条 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) 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。

第八条 工作人员在接到投诉时，对于能够当场直接处理和答复的投诉，应尽量立即处理，当场答复，并将处理情况报告分管负责人；不能当场解决的投诉，向分管部门负责人汇报解决；对影响重大、情况复杂或者具有典型意义的投诉，应同时上报公司董事会协调解决。

第九条 凡受理的投诉，除直接处理完毕的以外，原则上应自受理之日起 60 日内办结，并及时告知投诉人。

第十条 如果投诉人投诉的事项情况复杂需要延期办理的，履行必要的审批程序后可以适当延长办理期限，但延长期限不得超过 30 日，并告知投诉人延期理由。

第十一条 董事会秘书办公室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。投诉人提出的诉求缺乏法律法规依据、不合理的，工作人员要认真做好沟通解释工作，争取投诉人的理解。

第十二条 董事会秘书办公室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者违反公司内部管理制度的，应立

即向公司董事会报告。公司董事会应立即进行整改，及时履行相关信息披露义务或者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。

第十三条 工作人员在处理投诉事项时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。

第十四条 董事会秘书办公室应当建立投资者投诉处理工作台账。处理投诉工作结束后，工作人员应及时将投诉日期、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整理归档。台账记录和相关资料保存时间不得少于 3 年。

第十五条 董事会秘书办公室应定期对投诉进行分类整理，针对投资者投诉反映的不同事项、不同诉求，合理采取相应的处理措施。同时做好分析研判工作，对于投资者集中或者重复反映的事项，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。

第十六条 发生非正常上访、闹访、群访和群体性事件时，公司应当启动维稳预案，主管负责人应到达现场，劝解和疏导上访人员，依法进行处理，并及时向公司董事会及当地公安等相关部门报告。

第三章 附则

第十七条 本制度未尽事宜，或与国家有关法律、行政法规、部门规章及规范性文件和《公司章程》《投资者关系管理制度》等不一致时，应依照国家有关法律、行政法规、部门规章及规范性文件和《公司章程》《投资者关系管理制度》等有关规定执行。

第十八条 本制度由公司董事会制定，并由公司董事会负责修订及解释，自公司董事会审议通过之日起生效并实施。

广州达意隆包装机械股份有限公司

二〇二五年九月三十日