

中航飞机股份有限公司

投资者关系管理工作细则

(经 2017 年 9 月 15 日第七届董事会第十一次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为了加强公司投资者关系管理工作，根据《上市公司治理准则》、《上市公司与投资者关系工作指引》和深圳证券交易所《主板上市公司规范运作指引》等有关规定，结合公司实际情况，特制定本工作细则。

第二条 投资者关系管理工作应严格遵守证券交易所《主板上市公司规范运作指引》及相关业务规则和《公司章程》、《信息披露管理办法》、本工作细则的规定。

第三条 投资者关系工作的对象是：股东、债权人和潜在投资者，资本市场各类中介机构及新闻媒体。

第四条 投资者关系工作应体现公平原则，不得实行差别对待政策，不得有选择性地、私下地向特定对象披露、透露或泄露未公开重大信息，确保投资者可以平等获取同一信息。

第五条 投资者关系工作应体现公正原则，不得提供、传播虚假信息。客观、真实、准确、完整地介绍和反映公司实际情况，避免过度宣传可能给投资者决策造成的误导。

第六条 投资者关系工作应体现公开原则，投资者关系活动结束后及时将活动主要内容置于投资者互动易或以公告的形式对外披露。

第七条 公司在投资者关系活动中，只能以已公开披露信息和未公开非重大信息作为交流内容。答复意见应与公司已披露信息的相关内容一致，不得涉及公司未公开重大信息，不得评论证券分析师的预测或意见和对分析师的分析报告发表意见。

第八条 公司及相关信息披露义务人在投资者关系活动中如向特定对象提供了未公开的非重大信息，公司应及时向所有投资者披露，确保所有投资者可以获取同样信息。

第九条 公司在投资者关系活动中，投资者提问涉及公司未公开重大信息或

者可以推理出来未公开重大信息的，应拒绝回答；提问涉及传闻的，应针对传闻及时履行调查、核实、澄清的义务。

第十条 公司在投资者关系活动中，未得到董事会明确授权并经过培训，公司董事、监事、高级管理人员和员工不得代表公司发言。

第十一条 公司、控股股东及实际控制人、董事、监事、高级管理人员以及其他核心人员不得在相关网站、博客、微博等非正式渠道泄漏公司未公开重大信息。

第十二条 公司应为中小投资者参与投资者关系活动创造条件，为投资者实地调研提供便利，保证相关渠道的畅通，保障所有投资者享有知情权、索取资料权及其它合法权益。

第十三条 公司在投资者关系活动中，由于工作原因，导致投资者关系管理工作失误，给公司造成严重影响或损失，出现应披露未披露信息提前泄露，按照公司《信息披露管理办法》的规定对责任人进行处罚。

第二章 职 责

第十四条 投资者关系管理工作在公司董事会领导下开展工作，接受证券监督管理部门、证券交易所的管理和指导。

第十五条 公司董事会秘书为投资者关系管理工作负责人，全面负责投资者关系管理工作，其主要职责有：

（一）负责策划、安排和组织各类投资者关系管理活动。

（二）负责答复投资者提问的文字资料的审核。

（三）负责对公司高级管理人员及相关人员进行投资者关系管理业务培训，结合投资者关系管理活动有针对性地进行业务指导。

（四）安排新闻媒体对公司高级管理人员采访；负责公司新闻报道涉及信息披露事项的审查；筹备公司推介的宣传活动。

（五）负责将新闻媒体有关公司的报道及时反馈给公司董事会和管理层。

（六）组织安排与其他上市公司、专业的投资者关系管理咨询公司进行业务交流。

第十六条 投资者关系管理日常工作机构为证券事务管理部门，其主要职责

有：

（一）制定投资者关系管理工作年度计划及活动方案并实施。

（二）统计分析公司在册投资者持股情况，为开展投资者关系管理活动提供依据。

（三）收集整理各业务部门提供的信息资料，根据已披露信息制作、更新《公司投资者关系交流资料》，为投资者关系管理活动提供所需资料。

（四）收集新闻媒体关于公司的报道并及时反馈给公司董事会秘书，依法履行有关公司的报道引发或可能引发的信息披露义务。

（五）负责对投资者互动易上投资者提问进行充分、深入、详细的分析、说明和答复，及时处理互动平台相关信息。

（六）负责投资者关系互动平台日常维护和资料更新、更正。

（七）负责投资者来函、来电的回复、答复；对投资者的建议进行整理、归纳。

第十七条 各部门、分公司、子公司信息披露责任人为本单位信息采集工作的第一责任人，对所提供信息的真实性、准确性、完整性和及时性负责。

第十八条 公司各部门信息披露联络员、子公司信息披露联络员及分公司信息披露主管人员负责本单位业务范围内投资者关系管理资料的收集，并配合开展投资者关系管理活动。

第三章 投资者关系活动的管理

第十九条 公司通过股东大会、新闻发布会、分析师会议、业绩说明会、投资者恳谈会、路演、一对一沟通、现场参观等形式开展投资者关系专项活动和通过投资者咨询电话专线、传真、信函、电子邮件、投资者互动易等方式，开展日常性投资者关系活动。

第二十条 公司在与特定对象进行直接沟通前，应要求特定对象出具公司证明或身份证等资料，并与特定对象签署承诺书，承诺书至少应当包括下列内容：

（一）不故意打探公司未公开重大信息，未经公司许可，不与公司指定人员以外的人员进行沟通或问询；

（二）不泄漏无意中获取的未公开重大信息，不利用所获取的未公开重大信

息买卖或建议他人买卖公司股票及其衍生品种；

（三）在投资价值分析报告、新闻稿等文件中不使用未公开重大信息；

（四）在投资价值分析报告、新闻稿等文件中涉及盈利预测和股价预测的，注明资料来源，不使用主观臆断、缺乏事实根据的资料；

（五）承诺投资价值分析报告、新闻稿等文件在对外发布或使用前至少两个工作日内知会公司，并保证相关内容客观真实；

（六）明确违反承诺的责任。

第二十一条 本细则所称特定对象包括：

（一）从事证券分析、咨询及其他证券服务业的机构、个人及其关联人；

（二）从事证券投资的机构、个人及其关联人；

（三）持有、控制上市公司 5%以上股份的股东及其关联人；

（四）新闻媒体和新闻从业人员及其关联人；

（五）交易所认定的其他单位或个人。

第二十二条 公司应根据法律法规的要求和《公司章程》的规定，认真做好股东大会的安排组织工作，为中小股东参加股东大会创造条件。

第二十三条 公司举行新闻发布会、分析师会议、业绩说明会、投资者恳谈会、路演等投资者关系活动时，应拟定活动方案，确定回答问题的范围、原则和界限，对参与活动的人员进行专项培训。

第二十四条 公司在举行分析师会议、业绩说明会、投资者恳谈会、路演等投资者关系活动时，可以采取网上直播的方式。采取网上直播方式时，应提前在公司指定的信息披露报刊、网站及投资者互动易发布公告，说明投资者关系活动的时间、方式、地点、网址、公司出席人员名单和活动主题等。

第二十五条 投资者实地调研的管理

（一）投资者来访前应填写《投资者来访联系表》（见附件 1），内容包括：来访单位名称、联系人姓名、电话、来访调研提纲、拟拜访公司人员；

（二）投资者到公司后应填写《投资者来访人员登记表》（见附件 2），内容包括：来访人员的单位、姓名、职务、身份证号码、持股情况。

（三）投资者来访，应有两名以上人员接待，董事会秘书或证券事务代表必须参加接待并负责接待记录。

(四) 投资者要求拜访公司领导的，由证券事务管理部门报请领导批示后向经理部提供相关情况，由经理部负责制订接待计划并组织实施。

(五) 在安排投资者现场参观时应避免参观者有机会获取未公开重大信息；参观路线需经公司保密主管部门审核同意；参观者应提交身份证复印件留存备案。

第二十六条 公司对接受或邀请特定对象的调研、沟通、采访等活动，应认真做好记录，内容包括：

- (一) 时间、地点、方式、来访人员姓名、单位、职务；
- (二) 公司接待人员姓名、职务；
- (三) 访谈问答的详细内容；
- (四) 公司提供的有关资料。

接待记录应经接待人员及被接待人员签字确认。

第二十七条 公司在投资者关系活动中，出现应披露未披露信息提前泄露，应当立即公开披露该信息。

第二十八条 证券交易所互动易网站 (<http://irm.cninfo.com.cn>) 为公司与投资者交流的平台。

第二十九条 证券交易所互动易的管理

- (一) 证券事务管理部门指定专人负责互动易的管理；
- (二) 每天查看互动易上投资者的提问及相关信息并及时予以答复；
- (三) 每月根据公司实际情况对互动易资料进行更新；
- (四) 在股东大会、新闻发布会、分析师会议、业绩说明会、投资者恳谈会、路演等投资者关系活动结束后两个工作日内编制《投资者关系活动记录表》(见附件 3)，并将该表及活动过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件(如有)及时在证券交易所互动易网站刊载。

公司本次投资者关系活动所使用的演示文稿、提供的文档与公司此前已经刊载的演示文稿和文档内容基本相同的，可以不再重复上传，但应当在本次刊载的《投资者关系活动记录表》中予以说明。

(五) 对投资者在互动易上所提具有普遍性或共同关注的问题及答复加以整理后在投资者互动易刊载。

第三十条 公司应热情接听投资者电话咨询并做好电话记录,内容包括来电时间、电话号码、询问内容及答复内容。

第三十一条 对投资者的传真、信函、电子邮件应及时回复并将相关资料整理、归档。

第三十二条 公司每季度组织一次投资者关系工作相关知识培训,培训对象为投资者关系活动相关人员,特别是高级管理人员;在开展重大的投资者关系活动时,对相关参与人员可进行专题培训。

第三十三条 公司年度报告、半年度报告披露前三十日内、重大事项发生之日或在决策过程中至依法披露前不得接受投资者现场调研、媒体采访,以防止信息泄露。

第三十四条 公司应在定期报告中披露接听电话咨询、接待实地调研及采访等相关情况。内容包括:接待时间、接待地点、接待方式、接待对象、谈论的主要内容及提供的资料。

第三十五条 投资者关系互动易所需文字、图像资料的收集通过公司 OA 系统完成。文字稿件必须以 WORD 文档形式提交,稿件中涉及的证书、图表、图象等不可录入资料必须经扫描后以电子文档的形式作为附件一同提交。

第三十六条 公司投资者关系管理活动结束后,由证券事务管理部门负责整理相关资料并保存,保存期限为十年。

第四章 附 则

第三十七条 公司保证咨询电话专线、投资者互动易、传真和电子邮箱等沟通渠道的畅通。在定期报告中公布咨询电话号码、传真号码及电子邮箱,如发生变更及时公告。

第三十八条 投资者关系管理工作列入公司年度考核;同时设立投资者关系管理工作奖,由证券事务管理部门每季度对各部门工作情况进行考核,报投资者关系管理负责人批准后实施。

第三十九条 本工作细则未尽事宜,依据国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本工作细则与国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》有冲突时,按照国家有关法律、行

政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》规定执行。

第四十条 本工作细则由董事会制定并负责解释。

第四十一条 本工作细则自董事会通过之日起实施。公司二〇一三年二月二十八日第六届董事会第三次会议审议通过的《投资者关系管理工作细则》同时废止。

- 附件：1. 投资者来访联系表
2. 投资者来访人员登记表
3. 投资者关系活动记录表

附件 1

中航飞机股份有限公司 投资者来访联系表

来访单位		电 话	
联系姓名		电 话	
调 研 提 纲			
拟拜访公司人员			

联系电话：(029) 86847885、86847070

传 真：(029) 86846031

电子邮箱：zhfj000768@avic.com

附件 2

中航飞机股份有限公司 投资者来访人员登记表

单位	姓名	职务	身份证号码	持股情况	
				单 位	个 人

注：1.如需参观生产现场，请附身份证复印件；

2.持股情况栏：如持股，请在相应栏划√，无需填写持股数量。

中航飞机股份有限公司 投资者关系活动记录表

编号:

日期:

投资者关系 活动类别	<input type="checkbox"/> 特定对象调研 <input type="checkbox"/> 分析师会议 <input type="checkbox"/> 媒体采访 <input type="checkbox"/> 业绩说明会 <input type="checkbox"/> 新闻发布会 <input type="checkbox"/> 路演活动 <input type="checkbox"/> 现场参观 <input type="checkbox"/> 其他（请文字说明其他活动内容）
参与单位名称及 人员姓名	
时 间	
地 点	
上市公司 接待人员姓名	
投资者关系活动 主要内容介绍	
附件清单(如有)	