

江阴海达橡塑股份有限公司

特定对象接待和推广管理制度

第一章 总则

第一条 为贯彻证券市场公开、公平、公正原则，规范江阴海达橡塑股份有限公司（以下简称“公司”）特定对象接待和推广行为的管理，增加公司信息披露透明度及公平性，提高公司透明度，改善公司治理结构，促进公司与投资者之间的良性关系，增进外界对公司的了解和认知，根据法律法规和中国证监会、深圳证券交易所有关文件以及《江阴海达橡塑股份有限公司章程》（以下称“《公司章程》”）和《江阴海达橡塑股份有限公司投资者关系管理制度》（以下简称“《管理制度》”）的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 公司应依据《管理制度》确立的投资者关系管理的基本原则，做好特定对象的接待或推广工作。

特定对象是指《管理制度》确立的投资者关系管理工作对象。

接待和推广工作是指公司通过接受投资者调研、邮寄资料、一对一沟通、现场参观、电话咨询、业绩发布与说明会、分析师会议、投资者恳谈会和路演、新闻采访等活动，加强公司与投资者之间沟通，增进投资者对公司了解的工作。

第二章 接待和推广工作机构及人员

第三条 公司董事长为公司接待和推广工作第一责任人。董事会秘书全面负责公司接待和推广工作，负责制订和实施公司接待和推广的工作制度。

第四条 公司董事会办公室为负责公司接待和推广具体工作的职能部门，设专人协助董事会秘书组织开展接待和推广工作。

第五条 本公司董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人在接受调研、沟通、采访及宣传、推广等活动前，应由公司董事会书面授权同意，并及时告知公司董事会秘书，按照本制度规定执行。

第六条 除非得到明确书面授权并经过培训，公司及其董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等相关信息披露义务人不得在接待和推广活动中代表公司发言。

第三章 接待和推广行为规范

第七条 特定对象接待工作中公司与接待对象沟通的内容主要包括：

(一)公司的发展战略，包括公司的发展方向、发展规划、竞争战略和经营方针等；

(二)法定信息披露及其说明，包括定期报告和临时公告等；

(三)公司已公开披露的经营管理信息及其说明，包括生产经营状况、财务状况、新产品或新技术的研究开发、经营业绩、股利分配等；

(四)公司已公开披露的重大事项及其说明，包括公司的重大投资及其变化、资产重组、收购兼并、对外合作、重大合同、关联交易、重大诉讼或仲裁、管理层变动以及大股东变化等信息；

(五)企业文化建设；

(六)公司其他依法可以披露的相关信息及已公开披露的信息。

第八条 在定期报告、重大信息临时公告以及业绩预告、业绩预告修正公告和业绩快报披露前 15 日内，公司应尽量避免进行投资者关系活动，防止泄漏未公开重大信息。

第九条 公司应当在年度报告披露后十个工作日内举行年度报告说明会，公司法人代表/总经理、财务负责人、独立董事（至少一名）、董事会秘书、保荐代表人应出席说明会，会议包括以下内容：

(一) 公司所处行业的状况、发展前景、存在的风险；

(二) 公司发展战略、生产经营、募集资金使用、新产品和新技术开发；

(三) 公司财务状况和经营业绩及其变化趋势；

(四) 公司在业务、市场营销、技术、财务、募集资金投向及发展前景等方面存在的困难或障碍；

(五) 投资者关心的其他问题。

公司应至少提前两个交易日发布召开年度报告说明会的通知，公告内容包括

投资者接待和推广时间（不少于两个小时）、召开方式（现场/网络）、召开地点或网址、公司出席人员名单等。

第十条 公司投资者咨询电话由公司董事会办公室专人负责在工作时间内接听。接听人员应认真接听，以热情、耐心的态度回答投资者的提问，收集投资者的意见和建议。接听人员应在《电话咨询登记表》（附件一）上记录相关内容并及时反馈给相关领导。

第十一条 公司及各部门接到有关媒体、投资者、证券分析师和服务机构人员等要求一对一沟通、现场参观、调研或新闻采访等活动时，应及时报告董事会办公室，由董事会办公室统一组织安排。

第十二条 有关媒体、投资者、证券分析师和服务机构人员等要求到公司现场参观、座谈沟通前，按《预约须知》（附件二）应将有权人签发的《预约登记表》（附件三）和《承诺书》（附件四）通过电子扫描发送至公司指定的电子邮箱。

第十三条 公司董事会办公室负责确认有关媒体、投资者、证券分析师和服务机构人员等身份，《预约登记表》、《承诺书》以及相关文件的真实性，按照公司相关规程组织落实接待工作，并与预约者及时沟通接待事宜。

第十四条 公司与特定对象进行直接沟通前，公司董事会秘书应要求特定对象提供真实、完整的身份证明以及其他证明材料。若特定对象拒绝提供或提供虚假身份证明材料，公司应拒绝接待，并视情节轻重及时通报有关部门。

第十五条 公司应合理、妥善地安排接待工作。董事会秘书或其指派人员应按指定路线陪同参观，负责对参观人员的提问进行回答，避免参观者有机会获取未公开信息。

第十六条 接待完毕后，有关媒体、投资者、证券分析师和服务机构人员对外发布公司相关信息时，由董事会办公室向其索要预发稿件，核对相关内容，董事会秘书复核同意后方可对外发布。

第十七条 公司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，发现其中存在错误、误导性记载的，应要求其改正，拒不改正的，公司应及时发布澄清公告进行说明。发现其中涉及未公开信息可能对公司股票以及衍生品种市场价格造成重要影响的，应立即报告深圳证券交易所并公告，同时以书面形式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。

第十八条 公司进行接待和推广活动应建立备查登记制度，填制《接待和推广活动备查登记表》（附件六），详细记载特定对象的调研、沟通、采访及宣传、推广等活动。包括但不限于以下内容：

- 1、活动参与人员、时间、地点、方式；
- 2、活动内容；
- 3、提供的有关资料；
- 4、未公开重大信息泄密的处理过程及责任承担（如有）；
- 5、其他内容。

第十九条 接待投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象形成的相关资料由董事会办公室存档，存档期限十年。

第四章 信息披露与保密

第二十条 公司业绩说明会、分析师会议、路演等活动可采取网络远程方式或视频直播方式进行，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，使所有投资者均有机会参与。

第二十一条 公司通过业绩说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研等形式就公司的经营情况、财务状况及其他事件与任何机构和个人进行沟通时，不得提供未公开重大信息。若机构和个人提出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。

第二十二条 必要时，公司将与特定对象的沟通情况置于公司网站上或以公告的形式对外披露；必要时，公司将通过召开新闻发布会、投资者见面会、网上说明会等方式扩大信息的传播范围，以使更多投资者知悉了解公司已公开的重大信息。

第二十三条 公司实施再融资计划过程中（包括非公开发行），向特定个人或机构进行询价、推介等活动时应特别注意信息披露的公平性，不得通过向其提供未公开重大信息以吸引其认购公司证券。

第二十四条 公司在进行商务谈判、银行贷款等事项时，因特殊情况确实需要向对方提供未公开重大信息，应根据《江阴海达橡塑股份有限公司外部信息报

送和使用管理制度》办理相关手续，并要求对方签署《保密协议》（附件五）保证不对外泄露有关信息、不在有关信息公告前买卖公司证券。

第二十五条 公司在接待和推广工作中，确因特殊情况需按照法律、法规和规范性文件规定披露的重大信息，应及时向深圳证券交易所报告，并在下一交易日开市前进行正式披露。公司一旦发现信息泄露、市场传闻或证券交易异常，应及时采取措施或报告深圳证券交易所并立即公告。

第五章 附则

第二十六条 本制度未尽事宜按照有关法律、法规和规范性文件和公司相关制度执行；本制度如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或依法变更的公司章程相抵触时，按有关法律、法规、规范性文件和公司章程执行。

第二十七条 本制度的解释权归公司董事会。

第二十八条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

江阴海达橡塑股份有限公司

二〇一二年六月

附件一：

电话咨询登记表

来电信息					接待信息		后续事项
来电时间	来电号码	来电地址	来电人	来电涉及事项	接电人	答复情况	

附件二：

预约须知

一、预约方式：

1、您可以在办公时间电话预约。

联系电话：86-0510-86900687

2、您也可以通_过邮件、传真方式预约。

联系电子信箱：haida@haida.cn

联系传真：0510-86221558

3、联系地址：江苏省江阴市云顾路585号

4、联系人：胡蕴新

二、预约登记：

您需要填写《预约登记表》和《承诺书》，并请您提供相关问题提纲和资料。

公司在同意接待后，将与您协商并确认接待日程安排。

三、接待安排：

时间：9：00-11：30，13：00-16：00。

附件三：

预约登记表

预约时间：

预约人：

接待：

是 () 否 ()

来访人姓名		来访人身份证号	
来访人工作单位		来访人身份职位证明及 编号	
来访人联系电话		来访人联系邮箱	
接待时间		接待地点	
日程安排			
关注内容			
希望陪同和会面人			
董事会秘书意见			
董事长意见			
预约情况反馈			

附件四：

承诺书

江阴海达橡塑股份有限公司：

本人（公司）将对你公司进行调研（或采访等），根据有关规定作出如下承诺：

（一）本人（公司）承诺在调研（或采访等）过程中不故意打探你公司未公开重大信息，未经你公司许可，不与你公司指定人员以外的人员进行沟通或问询；

（二）本人（公司）承诺不泄漏在调研（或采访等）过程中无意中获取的你公司未公开重大信息，不利用所获取的未公开重大信息买卖公司证券或建议他人买卖公司证券；

（三）本人（公司）承诺在投资价值分析报告、新闻稿等文件中不使用本次调研（或采访等）获取的你公司未公开重大信息，除非你公司同时披露该信息；

（四）本人（公司）承诺基于本次调研（或采访等）形成的投资价值分析报告、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，不使用缺乏事实根据的资料；

（五）本人（公司）承诺基于本次调研（或采访等）形成的投资价值分析报告、新闻稿等文件（或涉及基础信息的部分内容），在对外发布或使用前知会你公司；

（六）本人（公司）如违反上述承诺，愿意承担由此引起的一切法律责任；

（七）本承诺书仅限于本人（公司）对你公司调研（或采访）活动，有效期为 年 月 日至 年 月 日；

（八）经本公司（或研究机构）书面授权的个人在本承诺书有效期内到你公司现场调研（或采访等），视同本公司行为。（此条仅适用于以公司或研究机构名义签署的承诺书）。

承诺人（公司）：（签章）

授权代表：（签章）

日期：

附件五：

保密协议

本协议由以下当事方于 年 月 日签署：

甲方：江阴海达橡塑股份有限公司

乙方：

鉴于：

(1) 双方拟进行项目合作，并正就该合作进行谈判和接触，以下称“重大事项”；

(2) 双方在此过程中，甲方会向乙方提供“未公开重大信息”（定义见下文），供乙方对项目评估及是否决定进行上述合作时使用；

(3) 甲方认为有必要对上述事项和信息进行保密，经双方友好协商，达成如下协议：

1、双方承诺不对双方以外的第三人泄漏本重大事项，直至甲方披露后。包括谈判和接触的时间、地点、参与人、内容、进程、成果等。双方应加强内部管理，确保因岗位职责需要而接触到未公开重大信息的人员知悉并遵守本协议。

2、本协议中所述之“未公开重大信息”系指本协议双方就项目合作进行商务谈判过程中，由甲方通过书面形式或口头形式向乙方提供或披露的与项目及双方拟就项目进行合作有关的不为公众所知晓并有重大影响的信息及资料，包括双方拟进行合作的条件及双方就项目进行合作谈判之事实。

3、乙方承诺对甲披露的未公开重大信息，并采取必要的防范措施以防止未经甲方许可而被披露给其他不相关的第三方。

4、乙方不得利用本次重大事项及未公开重大信息买卖甲方公开发行的证券，也不得建议他人买卖甲方公开发行的证券。

5、双方同意并确认，本次重大事项将知悉人员控制在最小范围内，限于双方的董事、高级管理人员及相关雇员和其为该重大事项合作而聘请的专业顾问，

但在披露时应向此类人员说明项目性质，并另行签订保密协议。

6、双方同意并确认，其只将对方提供的未公开重大信息用于与项目合作有关之目的。双方同意，乙方可将其从甲方获得的未公开重大信息提供或披露给其内部与项目有关的董事、管理人员及相关雇员和其为进行项目合作而聘请的专业顾问，但在披露时应向此类人员说明保密信息的保密性质，并另行签订保密协议。

7、经甲方要求，乙方应及时将甲方所提供的未公开重大信息的原件及复印件归还给甲方。

8、如接受方根据相关法律的要求，不得不披露该未公开重大信息，不应被视为违约。

9、若违反本协议，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

10、因执行本协议发生争议，双方应首先通过友好协商解决。协商不成，可诉诸甲方所在地人民法院解决。

11、本协议自协议双方签署之日起生效，双方接受双方在本协议项下的保密义务。

12、本协议未尽事项，并不当然免除双方应承担的法定保密义务。

13、本协议一式两份，甲乙各执一份。

（以下无正文，为《保密协议》签署栏）

甲方：江阴海达橡塑股份有限公司（公章）

乙方：_____（公章）

签署日期： 年 月 日

签署地点：

附件六：

江阴海达橡塑股份有限公司
接待和推广活动备查登记表

填表时间		填表人	
接待时间和地点		参与人	
活动内容简述			
备注			