

吉林电力股份有限公司

投资者关系管理规定

(2022年7月22日，经公司第八届董事会第三十一次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为规范吉林电力股份有限公司的投资者关系管理工作，加强与投资者和潜在投资者之间的信息沟通，促进公司与投资者良性互动关系的发展，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》、中国证监会《上市公司投资者关系管理工作指引》、深圳证券交易所《股票上市规则》《公司章程》及其他相关法律、法规和规定，结合公司的实际情况，制定本制度。

第二条 定义及缩略语

(一) 定义

1. 本制度所称投资者关系是指公司与投资者之间所建立沟通与信任关系。

2. 本制度所称投资者关系管理是指公司通过便利股东权利行使、信息披露、互动交流和诉求处理等工作，加强与投资者及潜在投资者之间的沟通，增进投资者对上市公司的了解和认同，以提升上市公司治理水平和企业整体价值，实现尊重投资者、回报投资者、保护投资者目的的相关活动。

(二) 缩略语

1. 吉林电力股份有限公司以下简称“公司”。

2. 投资者和潜在投资者以下简称“投资者”。

第三条 适用范围

公司机关本部各相关职能部门。

第二章 投资者关系管理的原则和目的

第四条 基本原则

1. 合规性原则。上市公司投资者关系管理应当在依法履行信息披露义务的基础上开展，符合法律、法规、规章及规范性文件、行业规范和自律规则、公司内部规章制度，以及行业普遍遵守的道德规范和行为准则。

2. 平等性原则。上市公司开展投资者关系管理活动，应当平等对待所有投资者，尤其为中小投资者参与活动创造机会、提供便利。

3. 主动性原则。上市公司应当主动开展投资者关系管理活动，听取投资者意见建议，及时回应投资者诉求。

4. 诚实守信原则。上市公司在投资者关系管理活动中应当注重诚信、坚守底线、规范运作、担当责任，营造健康良好的市场生态。

第五条 管理的目的

1. 通过充分的信息披露加强与投资者的沟通，促进公司与投资者之间的良性关系，增进投资者对公司的了解和认同，维护公司在资本市场的诚信和信誉。

2. 建立稳定和优质的投资者基础，获得长期的市场支持。为提高公司市场评估价值、降低公司资本成本、实现公司价值最大化起促进作用。

3. 形成服务投资者、尊重投资者的企业文化。

4. 为公司管理层获取投资者建议，协助公司不断完善经营管理。促进公司整体利益最大化和股东财富增长并举的投资理念。
5. 增加公司信息披露透明度，改善公司治理。

第三章 投资者关系管理工作的内容和方式

第六条 投资者关系管理工作中公司与投资者沟通的内容主要包括：

1. 公司的发展战略；
2. 法定信息披露内容；
3. 公司的经营管理信息；
4. 公司的环境、社会和治理信息；
5. 公司的文化建设；
6. 股东权利行使的方式、途径和程序等；
7. 投资者诉求处理信息；
8. 公司正在或者可能面临的风险和挑战；
9. 公司的其他相关信息。

第七条 与投资者信息沟通：

（一）强制性信息披露（按照深圳证券交易所《股票上市规则》《吉林电力股份有限公司信息披露管理规定》执行）。

（二）非强制性信息交流，包括但不限于：

1. 公司网站中投资者关系部分的建设工作：
 - 1) 公司网站开设投资者关系专栏，开展投资者关系活动；
 - 2) 及时更新公司网站内容，将历史信息与当前信息以显著标识

加以区别，对错误信息及时更正，避免对投资者产生误导；

3) 不允许在公司网站上刊登分析师对公司的分析报告和传媒对公司的有关报道。

2. 投资者说明会、分析师会议、业绩说明会和路演工作

1) 存在下列情形的，公司应当按照中国证监会、证券交易所的规定召开投资者说明会：

①公司当年现金分红水平未达相关规定，需要说明原因；

②公司在披露重组预案或重组报告书后终止重组；

③公司证券交易出现相关规则规定的异常波动，公司核查后发现存在未披露重大事件；

④公司相关重大事件受到市场高度关注或质疑；

⑤其他应当召开投资者说明会的情形。

2) 公司在定期报告结束后、实施融资计划或其他必要时，适时举办分析师会议、业绩说明会和路演活动，利用第三方宣传公司发展前景、发展趋势和发展战略；

3) 根据实际情况，公司可采取现场、网上直播或现场加网上直播方式，进行分析师会议、业绩说明会和路演活动；

4) 公司采取网上直播方式，应以公开方式就会议时间、登陆网址、登陆方式等事项发出通知；

5) 公司可以通过电子信箱、网上论坛、电话和信函等方式收集中小投资者的有关问题，在分析师会议、业绩说明会和路演活动上予以答复；

6) 公司可以邀请新闻媒体的记者参加分析师会议、业绩说明会

和路演活动，对活动做出客观报道。

7) 公司董事、监事及高级管理人员在接受外界媒体来访、机构调研等，应事前告知董事会秘书，原则上董事会秘书应全程参加采访或调研。

采访或调研结束后，接受采访和调研的人员应将调研过程及会谈内容形成书面记录，与来访人员共同亲笔签字确认，于两个交易日内书面通知董事会秘书，并按照深圳证券交易所的有关规定，及时履行上市公司投资者来访报备程序。

8) 公司不得向分析师或基金经理提供尚未正式披露的公司重大信息(按《吉林电力股份有限公司信息披露管理规定》有关规定执行)。公司不得出资委托分析师发表独立的分析报告；公司应避免向投资者引用或分发分析师的分析报告。

3. 一对一沟通工作

1) 公司认为必要时，就经营情况、财务状况及其他事项，可与投资者、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) 为平等对待投资者，公司可为中小投资者参与一对一沟通创造机会；

3) 为避免一对一沟通中出现选择性信息披露问题，公司可将一对一沟通情况在公司网站上公布，也可邀请新闻媒体对活动进行客观报道。

4. 现场参观工作

1) 公司可安排投资者、基金经理及分析师等到公司或募集资金

项目所在地进行现场参观；

2) 公司合理、妥善地安排参观过程，使参观者了解公司业务和经营情况，同时应避免在参观过程中使参观者有机会得到未公开的重要信息；

3) 在必要时，公司在事前对相关接待人员予以必要的培训和指导。

5. 电话咨询工作

1) 公司资本部设立专门的投资者咨询电话，投资者可通过咨询电话向公司询问、了解其关心的问题；

2) 公司咨询电话由专人负责，并保证在工作时间内有人接听和线路畅通。如遇重大事件或其他必要时，公司开通多部电话回答投资者咨询；电话接听人要肯定投资者对公司的支持和信任，表达理解和关心投资者情绪的心情，重要讲述公司发展的要点，以得到投资者的继续支持，维护公司良好的社会形象；

3) 根据收集的投资者问题，制作公司问答手册，并及时更新手册内容；

4) 及时回复广大投资者在深圳证券交易所“互动易”平台上的提问，与投资者保持良好的互动关系。

6. 面对面沟通工作：

公司根据中国证券登记结算中心每十天一次提供的股东名册，对当月的前二十名股东进行分析，对比股东变化情况，确定需沟通的投资者。并结合公司实际经营情况，与确定的投资者进行面对面的沟通。具体安排如下：

1) 资本部于每月 3 日前，将上月的前二十名股东及其持股变化情况对比分析，并将结果报送董事会秘书；

2) 董事会秘书根据股东持股数量排序或按照区域划分，确定需面对面沟通的投资者；

3) 董事会秘书结合公司实际情况，确定与投资者沟通的时间、方式和内容；

4) 董事会秘书对一直持有公司股票的前 20 名股东进行定期回访；

5) 节、假日期间，董事会秘书及资本部工作人员对长期持有公司股票的股东进行短信问候或当面拜访，与投资者保持良好的互动关系。

7. 再融资期间（非公开发行股票）的沟通工作

1) 公司再融资事项提交监管机构审核后，每半个月对公司前 20 名股东持股变化情况进行对比，报董事会秘书审阅，确定沟通对象；

2) 发行前期，由公司董事会秘书带队，组成专项小组，与潜在投资者进行面对面沟通，零距离倾听资本市场的声音，以便公司及时制定和调整再融资策略。

3) 取得核准文件后，向中国证券登记结算中心申请一次全体股东名册。据此，按区域、持股数量来确定沟通对象。形成宣传推介的标准材料，对抽调的公司骨干力量进行内部培训，并将上述人员分成几个小组，奔赴各个区域进行走访、沟通，包括但不限于大的证券营业部、基金公司、个人投资者等；走访期间，形成定期汇报机制，每天召开电话会议，交流经验，取长补短，根据实际情况，随时调整沟

通方式；走访结束后，由公司领导确定有投资意向的客户，由董事会秘书带队，公司相关职能部门组成精干团队，进行发行对象的沟通和确定。

第八条 与监管机构沟通

根据深圳证券交易所《股票上市规则》第 4.4.1 条“上市公司应当设立董事会秘书，作为公司与本所之间的指定联络人”的规定，公司董事会秘书和资本部负责与证监会、交易所和证监局等监管机构保持良好的公共关系，并寻求支持与帮助，以提升公司投资者管理水平。

第九条 与新闻媒体沟通

1. 公司确定《证券时报》《中国证券报》和《上海证券报》为公司信息披露指定报纸；巨潮资讯网（<http://www.cninfo.com.cn/>）为公司指定的信息披露网站。

2. 公司保持与加强同其他财经媒体的长期合作关系，正确引导媒体的报道。

3. 对于重大的尚未公开信息，公司要避免以媒体采访及其它新闻报道的形式披露相关信息。在未进行正式披露之前，不允许向某家新闻媒体提供相关信息或细节。

4. 媒体接待归口部门为：办公室（董事会办公室）负责新闻媒体和财经媒体接待。

5. 媒体采访须经董事会秘书同意，并采取预约制度。媒体采访须事前提提交拟采访人及内容，采访内容经董事会秘书审核后，请董事长审批。董事会秘书负责提出接受采访人员名单，由董事长确定。

6. 媒体报道内容由相关部门负责人审阅，提交董事会秘书审核；

重要采访和专题报道经董事会秘书审核后，提交董事长审批。

第十条 危机处理工作：

1. 危机处理是指公司监测、预控、评估及处理与公司相关的重大事件、事故时所采取的态度和过程。

2. 公司危机处理遵循的原则：诚实信用；及时、迅速、果断；最大程度地减少对公司生产经营及形象的影响。

3. 危机一经确立，按照以下程序进行处理：

1) 组织资源，快速启动危机处理控制中心，成立危机公关小组，迅速将危机情况向监管部门报告，取得监管部门的指导意见；

2) 对公司进行自查并搜集了解公众及投资者的情绪和舆论的反应，尽可能多的全面掌握有关信息；

3) 分析已经掌握的信息，制订危机管理计划，确立危机处理的目标、策略、工作程序、方法等；

4) 统筹安排，实施危机管理计划；

5) 形成危机调查报告，向监管部门及政府主管部门汇报；

6) 根据有关法律法规的规定及危机影响的大小，决定是否将危机处理方案及结果予以公告；

7) 开设危机处理热线，以公司拟定的统一口径积极与投资者进行沟通；

8) 必要时，公司邀请媒体调研、恳谈，满足媒体报道的需要，尽可能让公众及投资者知道事件、事故的真相。

第四章 管理组织机构与职责

第十一条 公司投资者关系管理事务的第一责任人为公司董事长。公司董事会秘书直接负责投资者关系管理工作。公司资本部为公司投资者关系管理的职能部门，负责公司投资者关系管理事务。

董事会秘书负责组织和协调投资者关系管理工作。公司控股股东、实际控制人以及董事、监事和高级管理人员应当高度重视、积极参与和支持投资者关系管理工作，为董事会秘书履行投资者关系管理工作职责提供便利条件。

第十二条 除非得到明确授权，公司董事、监事、高级管理人员和其他员工不得在投资者关系活动中代表公司发言。

第十三条 公司及其控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员和工作人员不得在投资者关系管理活动中出现下列情形：

（一）透露或者发布尚未公开的重大事件信息，或者与依法披露的信息相冲突的信息；

（二）透露或者发布含有误导性、虚假性或者夸大性的信息；

（三）选择性透露或者发布信息，或者存在重大遗漏；

（四）对公司证券价格作出预测或承诺；

（五）未得到明确授权的情况下代表公司发言；

（六）歧视、轻视等不公平对待中小股东或者造成不公平披露的行为；

（七）违反公序良俗，损害社会公共利益；

（八）其他违反信息披露规定，或者影响公司证券及其衍生品种正常交易的违法违规行为。

第十四条 投资者关系工作包括的主要职责是：

- (一) 拟定投资者关系管理制度，建立工作机制；
- (二) 组织与投资者沟通联络的投资者关系管理活动；
- (三) 组织及时妥善处理投资者咨询、投诉和建议等诉求，定期反馈给公司董事会以及管理层；
- (四) 管理、运行和维护投资者关系管理的相关渠道和平台；
- (五) 保障投资者依法行使股东权利；
- (六) 配合支持投资者保护机构开展维护投资者合法权益的相关工作；
- (七) 统计分析公司投资者的数量、构成以及变动等情况；
- (八) 开展有利于改善投资者关系的其他活动。

第十五条 资本部履行职责

1. 负责汇集公司生产、经营、财务等相关的信息，根据法律、法规、上市规则的要求和公司信息披露、投资者关系管理的相关规定，及时进行披露；
2. 负责筹备公司年度股东大会、临时股东大会、董事会会议，以及会议资料编写工作；
3. 负责公司年报、半年报、季报的编制、设计、印刷、寄送工作；
4. 负责通过电话、电子邮件、传真、接待来访的方式回答投资者的咨询；
5. 负责公司召开的分析师说明会、网络会议、路演等活动筹备工作；
6. 负责公司网站中投资者关系管理专栏工作，在公司外部网站披露公司信息，方便投资者查询和咨询；

7. 负责与投资者、分析师及基金经理联系，提高投资者对公司的关注度；

8. 跟踪、学习和研究公司的发展战略、经营状况、行业动态和相关法规，通过适当的方式与投资者沟通；

9. 负责与监管部门、行业协会、交易所、其他上市公司的投资者关系管理部门、专业的投资者关系管理咨询公司等经常保持接触，形成良好的沟通关系；

10. 负责拟定、修改公司投资者关系管理制度工作；

11. 负责调查、研究公司的投资者关系状况，跟踪反映公司的投资者关系的关键指标，定期和不定期的撰写反映公司投资者关系状况的研究报告，供公司管理层和决策层参考；

12. 有利于改善投资者关系的其他工作。

第十六条 办公室（董事会办公室）履行职责

1. 负责公司媒体采访的预约管理工作；

2. 负责新闻媒体采访的接待工作；

3. 负责媒体采访的场地布置工作；

4. 负责媒体采访现场的安全管理工作；

5. 负责与财经媒体的联系，引导财经媒体的报道，协助、配合董事会秘书安排高级管理人员和其他重要人员接受采访和报道。

第十七条 其他相关职能部门履行职责

1. 科技与创新部负责公司内、外部网站的日常维护管理工作和董事会、监事会、管理层成员变化的更新工作；

2. 党建部负责内、外部网站新闻稿件的及时更新工作；

3. 计划与财务部负责外部网站数据分析板块的及时更新工作；
4. 办公室（董事会办公室）负责外部网站公司介绍的及时更新工作；
5. 人力资源部负责外部网站组织结构的及时更新工作；
6. 战略规划与发展部负责电源结构和主要投资企业的及时更新工作。

第十八条 在不影响公司生产经营和泄漏商业机密的前提下，公司的其他职能部门、分公司、控股的子公司及公司全体员工有义务协助资本部、办公室（董事会办公室）实施投资者关系管理工作。

第十九条 公司以适当的方式对全体员工，特别是董事、监事、高级管理人员、部门负责人、分公司、控股的子公司负责人进行投资者关系管理相关知识的培训。鼓励参加中国证监会及其派出机构和证券交易所、证券登记结算机构、上市公司协会等举办的相关培训。

第二十条 公司投资者关系参与人的职务规范标准

1. 应当具备从事投资者关系管理的专业能力；
2. 应避免不道德或不适当的投资者关系行为；
3. 应妥善保守公司和客户的机密信息；
4. 需代表公司和客户进行独立的职业判断；
5. 应熟知本公司或客户公司的事务，以及与投资者关系相关的法律、法规，胜任工作；
6. 不得利用内部信息，参与投资者关系中的内幕交易；
7. 不得在任何时候、以任何理由收受中介机构的礼品。

第二十一条 公司从事投资者关系管理工作的人员需要具备以下

素质和技能：

- （一）良好的品行和职业素养，诚实守信；
- （二）良好的专业知识结构，熟悉公司治理、财务会计等相关法律、法规和证券市场的运作机制；
- （三）良好的沟通和协调能力；
- （四）全面了解公司以及公司所处行业的情况。

第二十二条 公司建立健全投资者关系管理档案，可以创建投资者关系管理数据库，以电子或纸质形式存档。

公司开展投资者关系管理各项活动，应当采用文字、图表、声像等方式记录活动情况和交流内容，记入投资者关系管理档案。档案的内容分类、利用公布、保管期限等由证券交易所具体规定。

第五章 附则

第二十三条 本制度由公司董事会负责解释并修订。

第二十四条 本制度自公司董事会审议通过之日起施行。