

北京中关村科技发展（控股）股份有限公司

舆情管理制度

第一章 总 则

第一条 为保证北京中关村科技发展（控股）股份有限公司（以下简称：公司）公司应对各类舆情的能力，建立快速反应和应急处置机制，及时、妥善处理各类舆情对公司股价、商业信誉及正常生产经营活动造成的影响，充分发挥网络互动优势，正确把握和引导舆论导向，及时妥善处理各类舆情对公司股价、商业信誉及正常生产经营活动造成的影响，切实保护投资者合法权益、保障公司平稳运行。根据相关法律法规、规范性文件 and 《公司章程》的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称舆情包括：

- （一）报刊、电视、网络等媒体对公司进行的负面报道；
- （二）社会上存在的已经或将给公司造成不良影响的传言或信息；
- （三）可能或者已经影响社会公众投资者投资取向，造成股价异常波动的信息；
- （四）其他涉及公司信息披露且可能对公司股票及其衍生品交易价格产生较大影响的事件信息。

第三条 根据舆情内容的敏感程度、严重程度、紧急程度、影响范围等因素，舆情分为一般舆情、重大舆情和特别重大舆情：

（一）一般舆情：社会公众、公司员工发表的涉及公司工作的意见建议、问题反映、咨询质询、个人利益诉求等舆情信息；

（二）重大舆情：具有一定公众关注度，或一定数量的跟帖评论记录，或被社会媒体报道、转发、公众关心的舆情事件。媒体记者要求采访核实的负面情况，即将引发媒体负面报道的情况。

（三）特别重大舆情：出现在公众关注度较高的电视台、报纸、国内门户网站或杂志，被大量转发，或受到上级领导批示的负面舆情，造成或可能造成严重影响的舆情信息。

第二章 舆情管理的组织体系及其工作职责

第四条 公司成立应对舆情处理工作的领导小组（以下简称：舆情领导小组），由公司董事长任组长，总裁任副组长，舆情领导小组成员由公司其他高级管理人员组成。公司董事会秘书处为舆情领导小组的日常工作提供支持服务。

第五条 舆情领导小组主要工作职责是：

- （一）负责相关舆情信息的监测、研判、处置、回应、汇总和上报等工作；
- （二）指导、协调、监督、考核公司各部门及各子公司的舆情管理工作；
- （三）协调和组织各类舆情处理过程中对外宣传报道工作；
- （四）负责做好向监管机构的信息上报工作和信息沟通工作；
- （五）舆情处理过程中的其他事项。

第六条 公司各部门及各子公司是舆情管理工作的主体责任单位，负责各自范围内的舆情监测、研判、上报等工作。各部门负责人以及子公司负责人是舆情管理工作的第一责任人，按各自职责在分管领域提出指导意见，并对回复问题材料进行审核把关。

第三章 舆情的处理原则及措施

第七条 各类舆情信息的处理原则：

（一）准确把握、快速反应。舆情事件发生后，应在第一时间沟通，查询舆情信息源头、落实事件具体情况，启动舆情处理机制，最大限度地避免或减少公众猜测和媒体失实报道，维护企业形象。

（二）协调宣传、及时沟通。在处理舆情的过程中，应协调和组织好对外宣传工作，严格保证一致性。在不违反信息披露规定的情形下，及时解答媒体的疑问、消除疑虑，以避免在信息不透明的情况下引发不必要的猜测和谣传。

（三）分析监控、妥善应对。在处理舆情的过程中，应及时核查相关情况，确保信息的准确性和公正性，主动参与并协助解决相关事宜以稳健低调的方式处理问题。

（四）系统运作、维护形象。在舆情应对的过程中，应有系统运作的意识，以沉着低调的策略应对，引导舆论导向。

第八条 舆情的处置与回应

(一) 一般舆情处置与回应

1、舆情事件发生后，承办部门（承办子公司）应在 3 个工作日内展开调查处理、5-10 个工作日内办结。办结后将办理结果按程序上报分管领导，同时抄送舆情领导小组；

2、一般舆情原则上不公开回应。

(二) 重大舆情处置与回应

1、董事会秘书处在接到舆情报送的 24 小时内将舆情处置建议呈报舆情领导小组，并按照领导批示要求，转交、督促有关部门或子公司核查处置；

2、承办部门（承办子公司）在接办后 24 小时内启动核查处置，一般应在 5 个工作日内办结，情况比较复杂的，最迟不超过 10 个工作日办结。办结后将办理结果上报舆情领导小组；

3、舆情由舆情领导小组或者公司董事会统一对外回应，其它部门不得擅自对外发布动态进展或办理结果。董事会秘书处会同承办部门（承办子公司）形成回应意见，经舆情领导小组审核后，联系协调相关媒体或通过公司门户网站、微信公众号、互动易等途径回应。重大舆情应在舆情收集后 48 小时以内予以回应，并根据工作进展情况，持续发布信息。

(三) 特别重大舆情处置与回应

1、由舆情领导小组迅速提出初步处置和回应意见，报领导小组副组长、组长同意后，组织相关部门或子公司，以组建工作专班等形式，统一处置和回应；

2、由工作专班拟定回应意见，报领导小组审定后，统一对外回应。任何部门、单位不得擅自对外发布动态进展或办理结果；

3、要在舆情发生后 24 小时内拟订回复内容，以公告形式对外发布或在公司网站、微信、互动易或其他公共媒体回应，积极跟进舆情进展情况，后续及时、有效控制事态，正面、有序引导舆论；

4、相关部门或子公司要将特别重大舆情每日处理工作进展报送舆情领导小组。

第九条 舆情信息的报告流程：

(一) 在收到舆情信息后，董事会秘书处应在知悉舆情信息并进行初步判断后，将

舆情信息汇报至董事会秘书。

(二) 董事会秘书在知悉上述舆情后, 应在第一时间了解舆情的具体情况, 经判断为重大舆情或特别重大舆情的, 应及时向舆情领导小组报告。

第四章 责任追究

第十条 对于违反本制度给公司造成损失的, 公司将根据具体情形保留追究其法律责任的权利。

第十一条 相关媒体编造、传播公司虚假信息或误导性信息, 对公司公众形象造成恶劣影响或使公司遭受损失的, 公司将根据具体情形保留追究其法律责任的权利。

第五章 附则

第十二条 本制度未尽事宜, 按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行; 本制度与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时, 按照国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第十三条 本制度由董事会负责制定、解释、修订。

第十四条 本制度自董事会审议通过之日起生效并实施。

北京中关村科技发展(控股)股份有限公司

二〇二五年一月