

新东方新材料股份有限公司

舆情管理制度

第一章 总 则

第一条 为提高新东方新材料股份有限公司（以下简称“公司”）处理各类舆情的能力，建立快速反应和应急处置机制，切实保护公司和投资者的利益，根据《上海证券交易所股票上市规则》及相关法律法规、部门规章、规范性文件和《新东方新材料股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，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、不实报道；
- （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 公司舆情分为重大舆情及一般舆情。重大舆情系指严重影响公司公众形象或正常经营活动，使公司已经或可能遭受损失，已经或可能造成公司股票及其衍生品种交易价格变动的负面舆情。除重大舆情之外的其他舆情为一般舆情。

第四条 公司舆情应当坚持“科学应对、突出导向、注重实效”的总体原则，有效引导内部舆论和社会舆论，避免和消除因媒体可能对公司造成的各种负面影响，切实维护公司的利益和形象。

第二章 舆情管理的组织机构及其工作职责

第五条 公司应对各类舆情实行统一领导、统一组织、快速反应、协同应对。

第六条 公司成立应对舆情管理工作领导小组（以下简称“舆情领导小组”），由公司董事长任组长，董事会秘书担任副组长，成员由公司其他高级管理人员及各部门、各（分）子公司负责人组成。舆情领导小组下设办公室，设在公司董事会办公室。

第七条 舆情领导小组是公司应对各类舆情处理工作的领导机构，统一领导公司应对各类舆情的研判分析和处理工作，就处理应对工作做出决策和部署，根据需要研究决定公司对外发布信息，主要工作职责包括：

- （一）决定启动和终止舆情处理工作的相关事宜；
- （二）评估各类舆情信息对公司可能造成的影响以及波及范围，拟定舆情处理方案；
- （三）协调和组织各类舆情处理过程中对外宣传报道工作；
- （四）负责做好向证券监管机构的信息上报工作及上海证券交易所的信息沟通工作；
- （五）各类舆情处理过程中的其他事项。

第八条 董事会办公室在舆情管理方面的主要工作职责包括但不限于：

- （一）组织实施舆情监测和采集。进行舆情监测分析，密切关注各类媒体报道和市场传闻，协同舆情管理工作合作商（若有）及公司其他相关部门及时收集、分析、核实可能对公司有重大影响的舆情、社情，并跟踪公司股票及其衍生品交易价格变动情况；
- （二）分析研判舆情风险。对舆情风险进行评估，并将舆情研判情况及时上报董事会秘书；
- （三）根据董事会秘书或舆情领导小组的处置决策和要求，协调相关方开展舆情应对工作，包括但不限于通过公告、上证e互动平台、官方网站、微信公众号和公司其他各类社交媒体平台及时发布信息；
- （四）跟踪舆情处置进展并及时向董事会秘书或舆情领导小组汇报，管理舆情信息工作档案。

第九条 舆情信息采集范围应涵盖公司及子公司官网、微信公众号、上证e互动、股吧及其他相关网络媒体等各类型信息载体。

第十条 公司所属分（子）公司设舆情信息联络人，负责监控媒体发布的与本单位相关的报道信息，若发生舆情事件，第一时间将信息汇总报送至董事会办公室，并协助董事会办公室对相应事件进行核实。

公司各部门、分（子）公司有关人员报告舆情信息应当做到及时、客观、真实，不得迟报、谎报、瞒报、漏报。

第十一条 公司董事会办公室安排专人负责建立舆情信息管理档案，记录信

息包括但不限于文章题目、质疑内容、刊载媒体、情况是否属实、产生的影响、采取的措施、后续进展等相关情况。该档案应及时更新并整理归档备查。

第十二条 公司其他部门配合董事会办公室开展舆情信息采集相关工作，及时向董事会办公室通报日常经营、合规审查及审计过程中发现的舆情情况，并协助董事会办公室处理舆情管理事务。

第三章 舆情信息的报告流程及处理

第十三条 舆情信息报告流程：

(一)公司相关部门及各分（子）公司在知悉各类舆情信息后，应立即将有关情况汇总整理并报送至董事会办公室，董事会办公室专职人员对本部门监测到的以及各配合部门上报的舆情信息进行核实和初步研判后，第一时间向董事会秘书汇报；

(二)董事会秘书在知悉相关的情况后，联合相关部门及中介机构系统评估舆情信息的影响和风险。对于一般舆情，董事会秘书联合相关部门拟定应对措施，并督促实施；涉及重大舆情的，董事会秘书应及时向舆情领导小组报告，由舆情领导小组对处置方案作出统一决策和部署，并视舆情影响严重程度向相关证券监管机构报告。

第十四条 舆情信息处理原则：

(一)快速反应、迅速行动。公司应保持对舆情信息的敏感度，快速反应、迅速行动，快速制定相应的舆情应对方案；

(二)协调回应、真诚沟通。公司在舆情处置过程中，应协调和组织好对外发声和回应，保持真诚沟通。在不违反规定的情形下，真诚解答各方关于舆情相关的疑问、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)主动承担、系统运作。公司在处理舆情的过程中，应以主动承担的态度及时核查相关信息，并联合相关方系统运作，积极配合做好相关事宜，维护公司良好的社会形象；

(四)公平公正、客观中立。公司在处理舆情事件时，要公平、公正地对待涉及的各方，不因其身份、地位等因素而有所偏袒，以客观、中立的态度进行调查和处理，确保公平性。

第十五条 舆情信息处理措施：

（一）重大舆情的处理措施

发生重大舆情，舆情领导小组组长应视情况召集舆情领导小组会议，就重大舆情的应对作出决策和部署。舆情领导小组可根据情况采取以下舆情应对措施（包括但不限于）：

1.迅速调查、了解事件真实情况，根据需要及时与刊发媒体沟通情况，防止事态进一步发酵；

2.加强与投资者的沟通，及时发声，做好澄清及信息披露工作，减少误读误判。舆情事件发生后，公司应当充分发挥投资者热线和上证e互动等投资者沟通平台的作用，及时发声。根据事件调查结果及舆情影响程度，通过公司公告、官网、微信公众号等多渠道进行相应的信息澄清和披露。其中对于可能对投资者决策或者公司股票交易产生较大影响的舆情信息，公司应当及时通过发布澄清公告、官方声明、协调召开新闻发布会等方式回应，在必要时及时向证券监管机构汇报，并及时敦促公司及相关主体回复上海证券交易所的问询；

3.依法维权。对编造、传播公司虚假信息或误导性信息的媒体，必要时可采取相应的法律措施制止侵权行为，维护公司和投资者的合法权益；

4.加强危机恢复管理。对重大舆情处理结果进行全面评估，制定和督促实施危机恢复管理计划，总结经验，不断提升公司重大舆情应对能力。

（二）一般舆情的处理措施

一般舆情由董事会秘书和董事会办公室根据舆情的具体情况协同公司其他相关部门灵活处置。

第四章 责任追究

第十六条 公司内部有关单位及相关知情人员对前述舆情负有保密义务，在该类信息依法披露之前，不得私自对外公开或者泄露，不得利用该类信息进行内幕交易。如有违反保密义务的行为发生，公司有权根据情节轻重对当事人给予批评、警告、罚款、撤职、开除等处分，构成犯罪的，将依法追究其法律责任。

第十七条 公司信息知情人或公司聘请的顾问、中介机构工作人员应当遵守保密义务，如擅自披露公司信息，致使公司遭受媒体质疑，损害公司商业信誉，并导致公司股票及其衍生品价格异常波动，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。

第五章 附则

第十八条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等的规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等的规定不一致的，或者遇有关法律、法规、规范性文件或《公司章程》修订而导致本制度内容与之抵触的，在本制度作出修订前，可直接依照届时有效的法律、法规、规范性文件和《公司章程》等的规定执行。

第十九条 本制度解释权属公司董事会。

第二十条 本制度经公司董事会审议通过后实施，修改时亦同。

新东方新材料股份有限公司

二零二五年四月