



德龙汇能集团股份有限公司

DELONG COMPOSITE ENERGY GROUP CO., LTD

---

# 輿情管理制度

[经2025年4月24日公司十三届董事会第十四次会议审议通过]

二〇二五年四月二十六日

## 第一章 总则

**第一条** 为提高德龙汇能集团股份有限公司（以下简称“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，切实保护投资者合法权益，根据相关法律法规和公司《章程》等相关规定，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** 舆情信息的分类：

（一）重大舆情：指传播范围较广，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。

（二）一般舆情：指除重大舆情之外的其他舆情。

**第四条** 本制度适用于公司、公司全资子公司及控股子公司（以下简称“子公司”）。

## **第二章 舆情管理的组织体系及其工作职责**

**第五条** 公司对各类舆情（尤其是媒体质疑危机时）实行统一领导、统一组织、快速反应、协同应对。

**第六条** 公司成立舆情应对管理工作领导小组（以下简称“舆情领导小组”），由公司总裁任组长，董事会秘书任副组长，成员由公司副总裁及相关职能部门负责人组成。

对出现重大舆情的情况，舆情领导小组需将舆情及工作进展等情况向董事长汇报。

舆情领导小组下设舆情事件应急处置办公室（以下简称“舆情办公室”），负责舆情领导小组的日常工作，舆情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，重点统一领导公司应对重大舆情的处理工作，就相关工作作出决策和部署，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）决定启动和终止各类舆情处理工作的相关事宜；
- （二）决定舆情的处理方案；
- （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。

**第八条** 董事会办公室（舆情办公室）主要工作职责包括：

- （一）负责及时收集和监控舆情动态，分析对公司有重大影

响的舆情信息，跟踪公司股票及其衍生品交易价格变动情况，研判和评估风险，并及时将相关情况向董事会秘书汇报；

（二）编制舆情处理方案；

（三）配合舆情领导小组舆情处理过程中对外宣传报道工作；

（四）配合舆情领导小组做好向监管机构的信息上报和信息沟通工作；

（五）配合舆情处理过程中的其他事项。

### **第九条 各部门主要工作职责**

（一）公司总裁办公室

负责监控公司、子公司及控股股东官方自媒体信息，包括但不限于官方网站、官方微信公众号等自媒体渠道，并将情况汇总至董事会办公室。

（三）其他各职能部门及子公司作为舆情信息采集配合部门，应履行以下职责：

1. 配合开展舆情信息采集相关工作；

2. 及时向董事会办公室报告日常经营等过程中发现的舆情情况，并协助董事会办公室对相应事件进行核实；

3. 其他与舆情相关的响应、配合、执行等职责。

**第十条** 公司及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。

### **第三章 各类舆情信息的处理原则及措施**

#### **第十一条 各类舆情信息的处理原则：**

（一）舆情事件发生后，应在第一时间沟通，查找舆情事件具体情况，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。

（二）公司在处理舆情的过程中，应勇敢面对、主动承担，及时核查相关情况，确保信息的准确性和公正性，并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）公司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，维护好公司的良好形象和公众信任。

#### **第十二条 舆情信息的报告流程：**

（一）公司相关部门负责人以及相关人员在知悉各类舆情信息后应当立即报告董事会办公室或董事会秘书，董事会办公室协助董事会秘书完成舆情信息汇总报告。

（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，经判断后确实为重大舆情，应及时向舆情领导小组、董事长报告，必要时向相关监管部门报告。

**第十三条 一般舆情的处置：**由董事会秘书和舆情办公室根据舆情的具体情况灵活处置。

**第十四条 重大舆情的处置：**舆情领导小组组长应视情况召

集舆情领导小组会议，就应对重大舆情作出决策和部署。舆情办公室及相关部门同步开展实时监控，密切关注舆情变化，监控舆情变化对公司股价的影响，舆情领导小组根据情况采取多种措施控制传播范围。

（一）迅速调查、了解事件真实情况；必要时可聘请中介机构（包括保荐机构、会计师事务所、律师事务所等）核查并公告其核查意见。

（二）及时与刊发媒体沟通情况，防止媒体跟进导致事态进一步发酵。

（三）加强与投资者沟通，做好投资者的咨询、来访及调查工作。充分发挥投资者热线和互动易平台的作用，保证各类沟通渠道的畅通，及时发声，做好疏导化解工作，使市场充分了解情况，减少误读误判，防止网上热点扩大。

（四）各类舆情信息可能或已经对公司股票及其衍生品种交易价格造成较大影响时，公司应当及时按照深圳证券交易所有关规定发布澄清公告。

（五）对编造、传播公司虚假信息或误导性信息的媒体，必要时可采取发送《律师函》、诉讼等措施制止相关媒体的侵权行为，维护公司和投资者的合法权益。

## **第四章 责任追究**

**第十五条** 公司及各子公司相关部门及相关知情人员（含聘

请的中介机构等)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,给公司造成损失的,公司有权根据内部规定进行处理,同时将根据具体情形保留追究其法律责任的权利。

**第十六条** 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。

**第十七条** 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**

**第十八条** 本制度未尽事宜,按有关法律、法规和规范性文件执行;本制度如与日后颁布的法律、法规或公司《章程》相抵触时,以国家有关法律、法规和公司《章程》的规定为准。

**第十九条** 本制度由公司董事会负责解释和修订。

**第二十条** 本制度经公司董事会审议批准之日起生效并施行,修改时亦同。