

闻泰科技股份有限公司舆情管理制度

第一章 总则

第一条 为了提高闻泰科技股份有限公司(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票及其衍生品交易价格、公司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《上海证券交易所股票上市规则》及相关法律法规的规定和《闻泰科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”),特制订本制度。

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) 其他涉及上市公司信息披露且可能对上市公司股票及其衍生品交易价格产生较大影响的事件信息。

第二章 舆情管理的组织体系及其工作职责

第三条 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。

第四条 公司成立应对舆情管理工作领导小组(以下简称“舆情工作组”),由公司董事长担任组长,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子公司、各部门负责人组成。

第五条 舆情工作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处理工作,就相关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) 决定启动和终止各类舆情处理工作的相关事宜;
- (二) 拟定各类舆情信息的处理方案;
- (三) 协调和组织各类舆情处理过程中对外披露和对外宣传报道工作(如有);
- (四) 负责做好向证监局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。

第六条 舆情工作组的常设办公机构为公司董事会办公室,负责公司舆情工作归口管理,公司各子公司、各部门做好配合工作。董事会办公室主要职责如下:

（一）开展舆情监测。负责对媒体信息的监测管理，及时收集、分析、核实对公司有各类舆情信息。

（二）组织研判舆情。根据舆情信息开展研判工作，上报舆情工作组，拟定处理方案。

（三）组织对外宣传。拟定舆情处理过程中的对外宣传报道方案。

第七条 舆情信息采集范围应涵盖公司及子公司官网、公司及子公司微信公众号、网络媒体、电子报、博客、投资者互动问答、论坛、贴吧等各类型互联网信息载体及国内外重点关注的媒体信息来源。

第八条 公司董事会办公室设专职人员负责跟踪公司股票及其衍生品交易价格变动情况，并及时汇报各类舆情的信息和处理情况。

第九条 董事会办公室设专职人员负责建立舆情信息管理档案。

第十条 公司各下属子公司、各部门作为舆情信息采集配合单位，主要应履行以下职责：

（一）配合开展舆情信息采集相关工作；

（二）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，报告舆情信息应做到及时、客观、真实，不得迟报、谎报、瞒报、漏报；

（三）其他舆情管理工作方面的响应、配合、执行等职责。

第十一条 对不同类型的舆情由不同主体开展舆情处理工作：

（一）涉及企业声誉、企业领导形象的，由公司舆情管理工作领导小组牵头，公司各下属子公司及其他各部门共同响应配合。

（二）涉及各子公司、各部门运营和管理事务的（包括但不限于产品质量、安全生产事故、环保事故、职工舆情、历史遗留问题等），由相关涉事子公司、部门负责。

（三）涉及多个部门职责的综合性事件和言论的，由舆情管理领导小组牵头，事件涉及的各子公司、各部门共同参与。

第三章 各类舆情信息的处理原则及措施

第十二条 舆情的分类：

（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交易价格较大变动的负面舆情。

（二）一般舆情：指除重大舆情之外的其他舆情。

第十三条 各类舆情信息的处理原则：

（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；快速制定相应的媒体危机应对方案。

（二）协调宣传、真诚沟通。公司在处理危机的过程中，应协调和组织好对外宣传工作，保持与媒体的真诚沟通。在不违反中国证券监督管理委员会信息披露规定的情形下，真实真诚解答媒体的疑问、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。对于相关媒体编造、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。

（三）勇敢面对、主动承担。公司在处理危机的过程中，应表现出勇敢面对、主动承担的态度，及时核查相关信息，积极配合做好相关事宜。

（四）系统运作、稳定有序。公司在舆情应对的过程中，应有系统运作的意识，稳定有序应对舆情，塑造良好社会形象。

第十四条 各类舆情信息的报告流程：

（一）公司各子公司、各部门在知悉或监测到各类舆情信息后，应立即初步分析整理，通过董事会办公室报告董事会秘书。

（二）董事会秘书在知悉相关舆情后，应及时了解舆情的有关情况，如为重大舆情，应当及时向舆情工作组报告。

第十五条 一般舆情的处置：根据舆情的具体情况灵活处置。

第十六条 重大舆情的处置：舆情工作组根据情况采取多种措施降低舆情信息对公司造成的各种负面影响。

（一）若舆情直接关联公司业务、财务、合规等重大事项，被主要财经媒体报道、转载，可能或已经对公司股价造成较大影响，且股票及其衍生品种交易价格波动达到相关监管标准时，在监管部门要求下，公司应自查，同时将自查情况上报相应监管部门。

（二）加强与投资者沟通，做好投资者的咨询、来访及调查工作，做好疏导化解工作，使市场充分了解情况，减少误读误判；

（三）按照有关规定做好信息披露工作；

（四）加强危机恢复管理，对危机处理结果进行全面评估，总结经验，不断提升在危机中的应对能力。

第四章 责任追究

第十七条 公司及下属子公司内部人员若存在捏造不实信息、造谣、抹黑公司的行为，给公司名誉权造成损失的，公司有权根据情节轻重给予当事人内部通报批评、处罚、撤职、开除等处分，同时公司将根据具体情形保留追究其法律责任的权利。

第十八条 公司信息知情人或聘请的顾问、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变动，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。

第十九条 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

第二十条 本制度由董事会办公室负责解释并监督执行。

第二十一条 本制度自颁布之日起试行。