

证券代码：832149

证券简称：利尔达

公告编号：2025-027

## 利尔达科技集团股份有限公司舆情管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

### 一、 审议及表决情况

2025年4月25日召开的第四届董事会第二十二次会议审议通过《舆情管理制度》。表决结果：同意9票，反对0票，弃权0票。  
本议案无需提交公司股东会审议。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 利尔达科技集团股份有限公司

## 舆情管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为了提高利尔达科技集团股份有限公司（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、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，根据相关法律法规及《利尔达科技集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，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；
- （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。

## **第二章 舆情管理的组织体系及其工作职责**

**第四条** 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。

**第五条** 公司成立应对舆情处理工作领导小组（以下简称“舆情工作组”），由公司总经理任组长，董事会秘书担任副组长，成员由公司其他高级管理人员及相关职能部门负责人组成。

**第六条** 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的相关信息，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）决定舆情的处理方案；
- （三）协调和组织舆情处理过程中的对外宣传报道工作；
- （四）负责做好向监管机构的信息上报和沟通工作；
- （五）舆情处理过程中的其他事项。

**第七条** 舆情工作组的舆情信息采集设在公司董秘办，负责对媒体信息的管理，及时收集、分析、核实对公司有重大影响的舆情，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，并将各类舆情的信息和处理情况及时上报董事会秘书。

**第八条** 公司其他各职能部门及下属分公司、子公司等作为舆情信息采集配



合部门，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）及时向公司董秘办通报日常经营、合规审查及审计过程中发现的舆情情况；
- （三）其他舆情及管理方面的响应、配合、执行等职责。

公司各职能部门及下属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。

**第九条** 公司董秘办负责建立舆情信息管理档案，该档案应及时更新并整理归档备查。

### 第三章 各类舆情信息的处理原则及措施

**第十条** 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，严格保证一致性，同时要自始至终保持与媒体的真诚沟通。在不违反相关规定的情形下，真实真诚解答媒体疑问、消除疑虑，以避免在信息不对称的情况下引发不必要的猜测和谣传。
- （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、化险为夷。公司在舆情应对的过程中，应有系统运作的意识，努力将危机转变为商机，化险为夷，塑造良好社会形象。

**第十一条** 舆情信息的报告流程：

- （一）公司各职能部门及各分、子公司负责人知悉各类舆情信息后应当立即报送至公司董秘办。
- （二）公司董秘办在知悉上述舆情后，应在第一时间了解舆情的有关情况，如为一般舆情，应向舆情工作组组长报告；如为重大舆情，除向舆情工作组组长报告外，还应当向舆情工作组报告，必要时向上级监管部门报告。



**第十二条** 一般舆情的处置：一般舆情在舆情工作组组长的带领下，由董秘办根据舆情的具体情况灵活处置。

**第十三条** 重大舆情的处置：发生重大舆情，舆情工作组组长应视情况召集舆情工作组会议，就应对重大舆情作出决策和部署。董秘办和相关部门同步开展实时监控，密切关注舆情变化，舆情工作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。

（二）及时与刊发媒体沟通情况，防止事态进一步发酵。

（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的作用，保证各类沟通渠道的畅通，及时发声，减少投资者误读误判，防止网上热点扩大。

（四）根据需要通过官网等渠道进行澄清。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，公司应当及时按照北京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《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**

**第十四条** 公司内部有关部门及相关知情人员对公司未公开的重大信息负有保密义务，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。

**第十五条** 公司内幕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，或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。

**第十六条** 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

**第十七条** 本制度未尽事宜或与有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定冲突的，以法律、行政法规、规范性文件或《公司章程》的规定为准。

**第十八条** 本制度由公司董事会负责解释。

**第十九条** 本制度自公司董事会审议通过之日起实施，修改时亦同。

利尔达科技集团股份有限公司

董事会

2025 年 4 月 28 日