

河南通达电缆股份有限公司

新闻发言人制度

（2025年10月）

第一章 总 则

第一条 为加强河南通达电缆股份有限公司（以下简称“公司”）对外宣传和沟通，建立健全新闻发言人工作体系，规范公司新闻发布工作，为公司发展赢得广泛的理解和支持，创建良好的投资者关系，根据有关法律、法规、规范性文件和以及《河南通达电缆股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《河南通达电缆股份有限公司信息披露管理制度》《河南通达电缆股份有限公司投资者关系管理制度》的规定和要求，特制定本制度。

第二条 公司新闻发言人工作实施“统一领导、归口管理”的原则，按照“权威、及时、准确、灵活”的要求开展工作。

第三条 新闻发言人工作应遵守新闻宣传纪律和有关保密规定，维护公司和投资者合法权益；应坚持正确的舆论导向，展示良好企业形象。

第二章 工作职责

第四条 公司新闻发言人由董事会秘书担任，代表公司对外发布新闻。

第五条 新闻发言人主要职责：

- （一）协调、指导新闻发布筹备、实施工作；
- （二）审核新闻发布建议、新闻发布稿和新闻问答口径；
- （三）主持新闻发布会；
- （四）代表公司对外发布新闻、声明和有关重要信息。

第六条 新闻发布工作实行归口管理。董事会办公室为公司新闻发布工作的归口管理部门，协助新闻发言人开展新闻发布工作。

第七条 董事会办公室的主要职责：

（一）研究分析外部舆情，对需要发布信息、澄清事实或加强宣传的新闻事件，提请新闻发言人对外发布信息；

（二）梳理内部工作情况，就本单位相关专业部门提出的新闻发布需求，提

请新闻发言人对外发布信息；

（三）组织实施新闻发布工作，拟订新闻发布工作计划、策划方案，会同相关专业部门起草新闻发言稿；

（四）做好新闻发布的会务工作；

（五）协调相关部门和单位参加发布活动，邀请相关新闻媒体采访报道；

（六）跟踪媒体报道情况和社会舆论反应，开展新闻发布效果评估，向新闻发言人反馈信息，提出工作建议；

（七）完成公司新闻发言人交办的其他工作。

第三章 新闻发布的内容和形式

第八条 新闻发布的主要内容包括：

（一）应急新闻发布。应急新闻发布工作是指针对各类突发事件可能涉及或已经涉及公司形象的负面报道进行的新闻发布工作；

（二）针对社会舆论关注的热点和难点问题，及时发布权威信息，解疑释惑；

（三）其他需要发布的重要事项。

第九条 新闻发布要严格执行新闻宣传纪律和国家、企业有关保密规定，不得泄露国家和企业秘密。未经批准，任何部门或个人不得以公司名义举办新闻发布活动或对外发布新闻和信息。

第十条 新闻发布可采取以下方式：

（一）新闻发布会；

（二）新闻通报会（包括记者招待会等）；

（三）以新闻发言人的名义发布新闻、声明、谈话；

（四）组织新闻记者集体采访或单独采访；

（五）公司网站；

（六）其他形式或渠道的新闻发布。

第四章 新闻发布工作机制

第十一条 新闻发布工作实行审批管理。新闻发布的主题和内容由董事会办公室或有关部门根据工作需要提出，报请公司董事长审批后实施。

第十二条 新闻发布的工作程序：

（一）明确发布主题。根据新闻发布计划和工作需要、突发应急事件分析结果或社会舆情分析结果，以及媒体采访要求等情况，由董事会办公室、有关部门等有关方面提出发布需求，执行审批程序，明确新闻发布主题；

（二）收集发布资料。新闻发布材料一般包括新闻通稿和背景材料。新闻通稿主要介绍要发布的主题内容，应形成书面材料并在会上散发；背景材料应根据一个时期工作的热点和难点问题，做必要的答复准备。上述材料由参加发布的相关部门提供，董事会办公室汇总把关，报董事长审定；

（三）制定发布方案。董事会办公室根据实际情况选择适当的新闻发布时机和形式，制定相应的新闻发布工作实施方案，协调相关部门，起草新闻发布稿，报新闻发言人审核；

（四）邀请相关媒体。根据发布需要，邀请相关新闻媒体；

（五）实施新闻发布。以公司名义召开的发布会，一般由新闻发言人发布，也可邀请公司领导或相关部门负责人发布。除新闻发言人外，其他发布人员由董事会秘书提出建议后，报公司董事长批准。

第五章 附 则

第十三条 本制度如与国家日后颁布的法律、法规、《公司章程》或相关信息披露管理制度相抵触时，按国家有关法律、法规、《公司章程》和相关信息披露管理制度的规定执行。

第十四条 本制度自公司董事会批准之日起实施，修订亦同，由公司董事会负责修订和解释。

河南通达电缆股份有限公司

2025 年 10 月