

# 三达膜环境技术股份有限公司

## 舆情管理制度

### 第一章 总则

**第一条** 为加强三达膜环境技术股份有限公司（以下简称“公司”）的舆情管理能力，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投资价值、商业信誉及正常生产经营活动造成的影响，切实保护公司及利益相关方合法权益，促进公司健康发展，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所科创板股票上市规则》等法律、法规、规范性文件及《三达膜环境技术股份有限公司章程》的有关规定，结合公司实际情况，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。组长负责领导舆情工作组的各类舆情处理工作，组长因故不能履行职务时，由副组长进行领导；副组长因故不能履行职务时，

由董事会指定的工作组其他成员进行领导。

**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）评估各类舆情信息对公司可能造成的影响以及波及范围，拟定各类舆情信息的处理方案；
- （二）审议并批准重大舆情应对方案及处置结果的相关事宜；
- （三）协调和组织舆情处理过程中对外宣传报道工作；
- （四）协调和组织舆情处理过程中与监管部门等领导机构的汇报沟通工作；
- （五）各类舆情处理过程中的其他事项。

**第六条** 舆情工作组的舆情信息采集和管理工作由公司董事会牵头，由证券事务部、市场推广部及子公司各职能部门配合，主要职责包括：

- （一）及时收集、分析、核实对公司有重大影响的舆情、社情；
- （二）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；
- （三）根据管理要求及时将舆情信息上报舆情工作组；
- （四）具体落实舆情工作组的相关决策部署。

**第七条** 公司证券事务部、市场推广部及子公司各职能部门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）及时向舆情工作组上报日常经营、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。

**第八条** 舆情信息采集范围应涵盖网络媒体、电子报纸、微信、博客、微博、问答、论坛、贴吧等各类型境内外互联网信息载体。

**第九条** 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。

**第十条** 公司证券事务部设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。

### 第三章 各类舆情信息的处理原则及措施

**第十一条** 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。

**第十二条** 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。在不违反信息披露相关规定的情形下，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；

（三）主动承担、系统运作。公司在舆情处理过程中，应以主动承担的态度及时核查相关信息，并联合各相关职能部门系统运作，积极配合做好相关事宜；

（四）公平公正、客观中立。在处理舆情事件中公平、公正地对待涉及各方，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，确保公正性。

**第十三条** 各类舆情信息的报告流程：

(一) 知悉各类舆情信息并作出快速反应，公司证券事务部、市场推广部及子公司各职能部门负责人在知悉各类舆情信息后立即报告董事会秘书；

(二) 公司董事会秘书在知悉上述舆情后，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；

(三) 若发现各类舆情信息涉及公司的不稳定因素时，需立即向监管部门报告。

#### **第十四条 各类舆情信息处理措施：**

(一) 一般舆情的处置：一般舆情由董事会秘书和证券事务部根据舆情的具体情况灵活处置；

(二) 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。公司证券事务部、市场推广部及子公司各职能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。

1、迅速调查、了解事件真实情况；

2、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；

3、加强与投资者沟通，做好投资者的咨询、来访及调查工作，保证各类沟通渠道的畅通，及时做好疏导化解工作，减少误读误判，防止舆情负面影响扩散；

4、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交易价格造成较大影响时，公司应当及时按照有关规定做好信息披露工作，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；

5、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》、提起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** 公司内部有关部门及相关知情人员对前述舆情及其处理、应对措施负有保密义务，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，公司有权根据相关制度规定对当事人进行处分，构成犯罪的，将依法追究其法律责任。

**第十六条** 公司关联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** 本制度由公司董事会负责制订并解释。

**第十九条** 本制度未尽事宜，依照国家有关法律法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。本制度若与届时有效的法律法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定相冲突，应以届时有效的法律法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

**第二十条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

三达膜环境技术股份有限公司

2024年10月29日