

四川金顶（集团）股份有限公司

舆情管理制度

（2024年10月制订）
（第十届董事会第十一次会议审议通过）

第一章 总 则

第一条 为提高四川金顶（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《上海证券交易所股票上市规则》等相关法律法规、规范性文件以及《四川金顶（集团）股份有限公司章程》（以下简称“《章程》”）的规定，结合公司实际情况，制定本管理制度。

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。

第二章 舆情管理的组织体系及工作职责

第三条 公司成立舆情管理工作领导小组（以下简称“舆情管理小组”），公司董事长任组长，公司董事会秘书任副组长，成员由公司其他高级管理人员及各职能部门负责人和事业部、子公司负责人组成。

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。舆情管理小组是公司应对各类舆情（主要是重大舆情及媒体质疑信息）处理工作的领导机构，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，公司各职能部门和事业部、子公司响应与协作。

舆情管理小组的主要工作职责包括

(一) 决定启动和终止各类舆情处理工作的相关事宜。

(二) 评估各类舆情信息对公司可能造成的影响，拟定并决定各类舆情的处理方案。

(三) 协调和组织各类舆情处理过程中的对外宣传报道工作。

(四) 负责向中国证券监督管理委员会、四川证监局和上海证券交易所进行信息上报，以及相互沟通与交流工作。

(五) 各类舆情处理过程中的其他事项。

第五条 公司董事会办公室负责舆情信息的监测和管理的工作，主要对媒体信息进行管理。及时收集、整理、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，分析、研判和评估风险，并将各类舆情信息及时上报董事会秘书。

第六条 公司各职能部门、事业部和子公司作为舆情信息配合部门，主要对公司官方自媒体信息，包括但不限于公司官方网站、官方微信公众号等自媒体渠道以及公司官方自媒体的互动、评论、留言等舆情。应履行以下职责：

(一) 配合开展舆情信息采集、整理、核实等相关工作。

(二) 及时向公司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。

(三) 其他舆情及管理方面的响应、配合、执行等职责。

第七条 公司各职能部门、事业部和子公司有关人员报告舆情信息应当及时、客观、真实、准确，不得迟报、谎报、瞒报和漏报。

第八条 公司董事会办公室负责建立媒体信息管理档案，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。并即时更新和整理归档备查。

第三章 各类舆情信息的处理原则及措施

第九条 公司舆情信息主要分为重大舆情和一般舆情两类。

(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。

第十条 舆情信息处理原则

（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，以避免在信息不透明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，低调处理、暂避对抗，积极配合做好相关事宜。

（四）系统运作、消除影响。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，消除影响，塑造良好社会形象。

第十一条 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，公司各职能部门、事业部和子公司有关人员、董事会办公室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，应在第一时间了解和核实舆情的有关情况。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，还应向舆情工作组报告，必要时向上级主管部门报告。

（三）所有舆情均应在第一时间采取处理措施；对于舆情相关内容还需进一步调查核实后才能确定的，也必须积极推进且第一时间作出应急反应。

（四）董事会秘书若发现舆情信息涉及公司的不稳定因素时，需立即向上级主管部门报告。

第十二条 一般舆情的处置

一般舆情由董事会秘书根据舆情的具体情况，指定相关职能部门、事业部和子公司自行灵活妥善处置，处置档案报一份至公司董事会办公室备查。

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。董事会办公室和公司相关职能部门、事业部和子公司同步开展实时监控，密切关注舆情变化，舆情工作组根据情况采取以下多种措施控制传播范围。

（一）迅速调查、了解、核实事件真实情况。

（二）及时与刊发媒体进行沟通，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、来访及调研工作。充分发挥投资者关系互动平台的作用，保证各类沟通渠道的畅通，及时发声，做好疏导化解工作，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，应当及时按照上海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人员、媒体等，必要时可采取发送《律师函》、诉讼等措施制止相关的侵权行为，维护公司和投资者的合法权益。

第十四条 重大舆情处置结束、舆情态势趋于平稳后，董事会办公室报请舆情工作组同意后，终止应急处置响应。舆情工作组应会同公司董事会办公室及相关职能部门、事业部和子公司负责人对舆情事件的起因、性质、影响、责任和经验教训等进行评估总结，建立健全舆情处置档案。

第四章 责任追究

第十五条 公司各职能部门、事业部、子公司有关知情人员对公司未公开的重大信息均负有保密义务，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。

第十六条 公司及子公司关联方、公司及子公司聘请的顾问、中介机构工作人员均应遵守保密义务，不得擅自披露公司信息，如由此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 相关人员、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，公司可以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 本制度未定义用语的含义，依照国家有关法律、行政法规、部门规章及规范性文件的相关业务规则确定。

第十九条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及公司《章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及公司《章程》的有关规定不一致的，以有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及公司《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施行，修订亦同。

第二十一条 本制度由公司董事会负责解释及修订。