

# 郑州天迈科技股份有限公司舆情管理制度

## 第一章 总则

**第一条** 为了提高郑州天迈科技股份有限公司（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，正确把握和引导网络舆论导向，及时、妥善处理各类舆情对公司股价、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、规范性文件和《郑州天迈科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，结合公司实际情况制定本制度。

**第二条** 本制度所称舆情包括报刊、电视、网络等媒体对公司进行的负面报道，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，可能或已经影响投资者投资取向的信息，以及其他涉及公司信息披露且可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的事件信息。

**第三条** 本制度所称舆情分为重大舆情与一般舆情：

重大舆情：传播范围广，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，造成公司股票及其衍生品种交易价格变动的负面舆情。

一般舆情：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”），由董事长担任组长，董事会秘书担任副组长，成员由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，主要工作职责包括但不限于：

1. 决定启动和终止各类舆情处理工作的相关事宜；
2. 评估舆情信息对公司可能造成的影响以及波及范围，拟定处理方案；

3. 协调和组织舆情处理过程中对外宣传报道工作；
4. 负责与监管部门的信息沟通工作；
5. 处理舆情过程中的其他事项。

**第七条** 舆情工作组的舆情信息采集设在公司董事会办公室，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** 公司及子公司其他各职能部门作为舆情信息采集配合部门，主要履行以下职责：

1. 配合开展舆情信息采集相关工作；
2. 及时向公司董事会办公室通报日常经营、合规审查等过程中发现的舆情情况；
3. 履行其他舆情及管理方面的响应、配合、执行等职责。

**第九条** 舆情信息采集配合部门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** 舆情信息采集范围应涵盖公司及控股子公司官网、微信公众号、网络媒体、微信、微博、互动易问答、论坛、股吧等各类型互联网信息载体。

### 第三章 各类舆情信息的处理原则及措施

**第十一条** 各类舆情信息的处理原则：

1. 快速反应、迅速行动；
2. 协调宣传、真诚沟通；
3. 勇敢面对、主动承担；
4. 系统运作、化险为夷。

**第十二条** 各类舆情信息的报告流程：

1. 知悉各类舆情信息并做出快速反应；

2. 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、进行初步判断，如为重大舆情或存在潜在风险，应当立即向董事长、副董事长报告，必要时向相关监管部门报告。

**第十三条** 一般舆情的处置：一般舆情由董事会秘书和董事会办公室根据舆情的具体情况，经甄别研判后灵活处置。

**第十四条** 重大舆情的处置：

1. 迅速调查、了解事件真实情况，掌握舆情传播范围，拟定应对方案；
2. 必要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；
4. 根据需要通过官网等渠道进行澄清；
5. 加强危机恢复管理，做好舆情危机后的经验总结，不断完善处置流程，提升舆情处置水平。

#### 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公司未公开事项负有保密义务，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，公司将依法追究其法律责任。

**第十六条** 公司聘请的顾问、中介机构工作人员及其他相关人员对公司未公开事项负有保密义务，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种价格变动，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，维护公司和投资者的合法权益。

## 第五章 附则

**第十八条** 本制度未尽事宜或与法律法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，按有关法律法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定执行，并及时修订本制度。

**第十九条** 本制度经公司董事会审议通过后生效，修改时亦同。