

金健米业股份有限公司舆情应对管理制度

第一章 总则

第一条 为建立有效的快速反应和应急处置机制，健全正确舆论引导工作机制，加强和改进新形势下舆情应对管理工作，不断优化金健米业股份有限公司（以下简称“公司”）发展过程中的舆论环境，切实维护好公司形象，根据《公司章程》、《公司接待特定对象调研采访等相关活动管理办法》等文件精神，结合工作实际，特制定本制度。

第二条 舆情应对管理工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大、二十届三中全会精神，全面贯彻落实党中央、省委和湖南省国资委党委关于新闻舆论工作的部署要求，坚持党管意识形态。

公司舆情应对遵循“公平信息披露、诚实守信、合规披露信息、预约登记管理、现场登记管理、归口管理、互动沟通”的基本原则，做到“归口管理、有理有节、良性互动”，进一步提升舆情应对管理工作的时效性、规范性、科学性。

第三条 本制度所称舆情包括：

（一）报刊、电视、网络等媒体上对公司及子公司进行的负面报道，包括但不限于资本市场对公司公开信息的判断分析和有关公司运营、品牌、产品质量安全及高级管理人员的负面信息等。

（二）社会上存在的已经或将给公司及子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 组织领导

第四条 公司舆情应对（尤其是应对媒体质疑危机时）实行统一领导、统一组织、快速反应、协同应对。

第五条 公司成立舆情应对管理工作领导小组(以下简称“舆情领导小组”),由公司董事长任组长,公司总经理和董事会秘书任副组长,公司其他高级管理人员及相关部门负责人为成员。下设舆情工作办公室,成员单位为证券事务部门、党群综合部门、法律事务部门、人力资源部门、质量安全管理部、市场营销管理部门,办公地点设在证券事务部门。

第三章 职责划分

第六条 舆情领导小组职责:

(一)统一领导公司舆情应对管理工作,作出相关决策和部署,研究决定公司对外信息发布;

(二)听取舆情工作办公室关于舆情监测、分析等工作的汇报,审批舆情管理措施,决定有关预案的启动、关闭;

(三)研究部署突发事件应对及负面舆情处置过程中的相关问题;

(四)督导、协调公司相关部门的舆情管控应对处置工作;

(五)负责向证券监管机构及交易所的信息上报和沟通工作;

(六)负责舆情应对过程中的其他相关事项。

第七条 舆情工作办公室成员单位职责:

(一)证券事务部门:负责监控财经媒体、股吧、证券交易平台等渠道的重要舆情动态;及时收集、分析、核实涉及公司股票及其衍生品交易价格异动、资本市场重大传闻等对公司有重大影响的舆情社情,并研判和评估风险;参与公司(含下级单位)的官方自媒体账号信息发布审核;及时向董事会秘书上报敏感级及以上级别舆情并按要求开展舆情处置工作;舆情领导小组交办的其他工作。

(二)党群综合部门:负责公司(含下级单位)官方自媒体平台的统筹管理、信息发布,及时监控和处置上述平台账号中互动、评论、留言、转发扩散等舆情动态;及时监控和处置涉及公司党建、意识形态、乡村振兴及平安建设、综合治理、信访维稳等部门职责范围内的舆情;对接第三方新闻媒体平台、网信、公安等政府部门;及时向董事会秘书及舆情工作办公室上报敏感级及以上级别舆情并按要求开展舆情处置工作;舆情领导小组交办的其他工作。

（三）人力资源部门：负责及时监控和处置涉及公司人员、薪酬等部门职责范围内的舆情，及时向董事会秘书及舆情工作办公室上报重大舆情并按要求开展舆情处置工作；舆情领导小组交办的其他工作。

（四）质量安全管理部门：负责及时监控和处置涉及安全生产、质量安全、食品安全、环境安全、职业安全、知识产权（产品专利）等部门职责范围内的舆情；及时向董事会秘书及舆情工作办公室上报敏感级及以上级别舆情并按要求开展舆情处置工作；舆情领导小组交办的其他工作。

（五）市场营销管理部门：负责及时监控和处置涉及品牌、销售、市场、消费者、知识产权（商标）等部门职责范围内的舆情，及时向董事会秘书及舆情工作办公室上报敏感级及以上级别舆情并按要求开展舆情处置工作；舆情领导小组交办的其他工作。

（六）法律事务部门：负责舆情应对处置工作中的稿件（声明、新闻稿等）法律合规性审查、收集和保存与舆情事件相关的证据（书面文件、电子数据、证人证言等）等法务工作；及时向董事会秘书及舆情工作办公室上报敏感级及以上级别舆情并按要求开展舆情处置工作；舆情领导小组交办的其他工作。

第八条 舆情工作办公室职责：

（一）不定期对涉及公司的相关信息进行跟踪分析，视情况向舆情领导小组汇报，并提出工作建议；

（二）在负面舆情发生和发展过程中，根据舆情等级进行搜索、监测。同时，严格按照舆情领导小组的工作部署，组织相关部门准备资料，统一对外口径，进行正面引导，防止舆情升级；

（三）指导相关部门或分子公司做好负面舆情应对工作；

（四）协同党群综合管理部门、人力资源管理部门加强舆情应对人员的培训，提升舆情应对管理能力；

（五）做好相关舆情信息的存档，包括但不限于：负面信息的网址、主题、发布时间、发现时间、上报时间、处理结果等；

（六）加强与地方媒体和主管部门的沟通联系，争取支持。

第四章 舆情处理

第九条 舆情处理原则：

（一）快速反应、迅速行动。实行“首问负责制”，第一时间知悉舆情的相关人员（以下简称“上报人”），对于职责范围内的事项，应按制度规定及时处置；对于职责范围外的事项，应按制度规定第一时间上报。舆情一旦发生，务必快速反应，迅速制定应对方案，并采取相应行动；

（二）协调宣传、真诚沟通。舆情应对过程中，务必协调和组织好对外宣传，确保一致性。同时，在不违反证券监管机构对信息披露有关规定的前提下，真实真诚解答媒体疑问、消除疑虑，避免引发不必要的猜测和谣传；

（三）勇敢面对、主动承担。舆情应对过程中，相关单位（部门）务必勇敢面对、主动承担，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。舆情应对务必采取系统规范运作，将危机转变为商机，树立良好的社会形象。

第十条 舆情报告流程：

（一）舆情监测。确定舆情重点关注收集的工作内容，结合公司产业发展特点，注重研究和把握行业产业共性舆情和发展态势。舆情的监测范围包括但不限于：平面媒体、互联网（新闻报道、在线文章、论坛博客、微博微信信息）、广播电视、以及其他新媒体平台等。舆情工作室成员要加强对涉及公司和所属子公司舆情的全面监测。各分子公司加强对本企业的舆情监测，及时收集、分析、核实对本单位有重要影响的舆情信息。

（二）信息报告。根据舆情发生的源头，由上报人以当面或电话方式向上报人所属单位负责人及舆情工作办公室相关成员单位报告有关情况，并由成员单位牵头将涉及舆情事项的有关新闻、文件以书面、传真或电子邮件等方式送达给舆情工作办公室。舆情工作办公室在知悉各类舆情信息后必须快速反应，研判舆情性质，并立即向董事会秘书报告。

（三）舆情研判。舆情办根据事件性质、关注程度、影响范围、舆情走势对舆情进行研判分析。根据负面舆情性质、影响程度、涉及范围等因素，可分为特大舆情、重大舆情、敏感舆情、一般舆情四个级别。

特大舆情主要指对公司发展和生产经营产生重大不利影响，产生全国性、全局性重大影响，网络热搜排名连续居前、全网高度关注的舆情。

重大舆情主要指对公司产生严重影响和社会不良反应，损害公司形象较为集中的舆情。

敏感舆情主要指对公司影响较大，对公司形象产生延伸影响、社会关注度较高的舆情。

一般舆情主要指不属于特大舆情、重大舆情、敏感舆情，但对公司和各分子公司产生不利影响、需要关注的舆情。

（四）舆情管控：董事会秘书在知悉相关情况后，及时向舆情领导小组报告，第一时间根据舆情分级采取相应的处理措施。若相关信息需进一步核实方能确定的，也须积极推进，第一时间作出应急反应。根据舆情领导小组意见，对重大以上舆情，需及时上报协调地方政府相关宣传部门，依法依规依程序管控有害信息，加强省内外网络平台信息管理；对网上违法行为，及时协调公安、工商等有关部门开展联合执法。若舆情信息涉及公司不稳定因素时，须立即向证券监管机构报告。

（五）信息发布。针对突发事件产生的舆情，公司相关职能部门、涉事分子公司及时准备新闻发布口径，经舆情工作办公室报舆情领导小组明确信息发布主体、方式和内容，通过网上发布信息、接受媒体专访、新闻发布会等形式在第一时间发出官方声音，有效引导舆论，最大限度缩小突发事件产生的不良影响。任何单位或个人均不得在舆情发生时和事后自行接受媒体采访或发布信息。

（六）正面引导。结合舆情走向，舆情工作办公室适时组织协调相关主流媒体、互联网媒体加强正面引导，有针对性回应社会关切。涉事企业做好媒体采访服务与管理，密切掌握来访媒体采访动态并及时报告。

（七）跟踪总结。舆情平息后，舆情工作办公室在关注舆情后期走向、防止舆情反复的同时，及时进行研究分析、梳理归纳、总结经验、吸取教训、改进不足、形成案例，不断提高舆情应急处置的能力和水平。

第十一条 舆情处理措施：

（一）各类舆情被主要财经媒体报道、转载，可能或已经对公司股价造成较大影响时，公司须主动自查，及时与交易所沟通，发布澄清公告，并将舆情自查情况上报证券监管机构。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）核查并公告核查意见。

（二）加强与投资者沟通，做好投资者的咨询、来访及调查工作，充分发挥投资者关系互动平台作用，确保各类沟通渠道畅通，及时传达公司信息，做好疏导化解工作，防止舆情扩大。

（三）按照有关规定做好信息披露工作；

（四）加强危机恢复管理，对舆情危机处理结果进行全面评估，制定恢复管理计划并实施，总结经验，不断提升舆情应对能力。

第五章 责任追究

第十二条 在舆情发生时和舆情处理过程中，总部相关职能部门或分子公司相关负责人未在获取舆情信息的第一时间上报舆情工作办公室，或舆情工作办公室成员未在获取舆情信息的第一时间上报舆情领导小组，或舆情工作办公室及相关职能部门和分子公司负责人未在舆情领导小组许可的前提下，私自发表言论或泄露相关信息，造成舆情二次扩大的，按照《金健米业股份有限公司组织绩效考核与管理办法》《金健米业股份有限公司员工绩效考核办法》《金健米业股份有限公司处罚制度》等文件规定，予以考核追责，并视情节轻重给予当事人内部通报批评、处罚、撤职、开除等处分，构成犯罪的，依法追究法律责任。

第十三条 舆情处理完毕后，由纪检部门牵头，舆情工作办公室配合，查找分析舆情源头，若因公司内部人员职责履行不到位引发舆情的，按照《金健米业股份有限公司组织绩效考核与管理办法》《金健米业股份有限公司员工绩效考核办法》《金健米业股份有限公司处罚制度》等文件规定，并视情节轻重给予当事人内部通报批评、处罚、撤职、开除等处分，构成犯罪的，依法追究法律责任。

第十四条 对舆情进行必要澄清时，公司关联人或聘请的顾问、中介机构工作人员须遵守保密义务，如擅自披露公司信息，导致公司遭受损失的，公司保留追究其法律责任的权利。

第六章 附则

第十五条 《舆情处理流程图》作为本制度的附件。本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和中国证监会、上交所的有关规定执行。

第十六条 本制度由公司舆情管理部门负责解释和修订，自发布之日起施行。

附件：

舆情处理流程图

