

舆情管理制度

第一章 总 则

第一条 东杰智能科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）为建立健全舆情处置机制，进一步提升舆情应对能力，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、法规和规范性文件的规定及《公司章程》，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：

- （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 舆情管理组织及职责

第三条 公司舆情管理实行统一领导、统一组织、快速反应、协同应对的工作机制。

第四条 成立公司舆情管理工作组，组长、副组长分别由公司董事长和董事会秘书担任，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。

第五条 舆情管理工作组是公司各类舆情（尤其是媒体质疑信息）应对处理工作的领导机构，统一领导公司各类舆情的应对处置，就相关工作作出决策和部署，根据需要研究决定对外信息发布事项。主要工作职责包括：

- （一）决定启动和终止舆情处理工作的相关事宜；

(二) 评估舆情信息对公司可能造成的影响以及波及范围，拟定舆情处理方案；

(三) 组织协调舆情处理过程中对外宣传报道工作；

(四) 负责做好向证券监管机构的信息上报工作及与深圳证券交易所的信息沟通工作；

(五) 舆情处理过程中的其他事项。

第六条 证券部是公司舆情信息监测、收集的主要部门，负责对媒体信息的管理，借助舆情监测系统，及时收集、分析、核实对公司有重大影响的舆情、社情，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。

第七条 证券事务部要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。

第八条 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、多媒体官方账号及网络媒体、电子报、微信、微博、博客、互动易问答、论坛、贴吧、股吧等各类型互联网信息载体。

第三章 舆情信息处理原则及措施

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。公司应保持对舆情信息的敏感度，快速反应，及时制定相

应的媒体危机应对方案；

（二）做好沟通。公司在处理舆情的过程中，应协调和组织好对外宣传工作，保持对外信息的一致性，同时要自始至终保持与媒体的真诚沟通。在不违反信息披露规定前提下，客观耐心解答媒体疑问、消除疑虑，以避免引发不必要的猜测和谣传；

（三）积极面对。舆情发生后，应积极面对，及时核查相关信息，平稳有序，积极配合处理好相关事宜。

第十一条 舆情信息报告流程：

（一）公司证券事务部人员、相关职能部门负责人及其他人员，在知悉舆情信息后须立即汇报至董事会秘书；

（二）董事会秘书在知悉舆情后，应在第一时间了解舆情的有关情况，如为重大舆情，应立即向舆情管理工作组组长报告。

第十二条 重大舆情的处置：

发生重大舆情，舆情管理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。证券事务部同步开展实时监控，密切关注舆情变化，舆情管理工作组根据情况采取具体措施控制传播范围。

（一）迅速调查、了解事件真实情况；

（二）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；

（三）加强与投资者沟通，做好投资者的咨询、来访及调查工作。充分发挥投资者热线和互动易平台的作用，保证各类沟通渠道的畅通，及时发声，向投资者表达积极态度，客观传达公司信息，做好疏导化解工作，使市场充分了解情况，减少误读误判；

（四）根据需要通过官网等渠道进行澄清。若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，公司应当按照深圳证券交易所有关规定及时发布澄清公告；

(五)对编造、传播公司虚假信息或误导性信息的媒体,必要时可采取发《律师函》、提起诉讼等措施制止相关媒体的行为,维护公司和投资者的合法权益。

第十三条 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,灵活妥善处置。

第四章 责任追究

第十四条 公司内部有关部门及相关知情人员对前述舆情所涉公司信息负有保密义务,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《员工手册》有关规定及相关制度进行处理,构成犯罪的,将依法追究其法律责任。

第十五条 公司信息知情人、公司聘请的顾问、中介机构工作人员应当遵守保密义务,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。

第十六条 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

第十七条 本制度如与有关法律法规、规章、规范性文件或《公司章程》有矛盾或冲突之处,按届时有效的法律法规、规章、规范性文件或《公司章程》执行。

第十八条 本制度由董事会负责解释。

第十九条 本制度经公司董事会审议通过后实施,修订时亦同。