

# 金诚信矿业管理股份有限公司

## 舆情管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为提高金诚信矿业管理股份有限公司（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《中华人民共和国公司法》《上海证券交易所自律监管指引第1号——规范运作》等有关法律、法规以及《金诚信矿业管理股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本办法。

**第二条** 本办法所称舆情包括：

- （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）其他涉及公司信息披露，可能或者已经影响社会公众投资者投资取向，或可能影响公司股票及其衍生品交易价格的信息。

**第三条** 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：指除重大舆情以外的其他舆情。

**第四条** 本办法适用于公司（含总部各职能部门）及下属各级单位（包括分公司、事业部、项目部及全资、控股子公司和参股公司）。

### 第二章 舆情管理的组织体系及其工作职责

**第五条** 公司应对各类舆情实行统一领导、统一组织、快速反应、协同应对的方针，提高防范声誉风险和处置声誉事件的能力和效率。

**第六条** 公司成立舆情管理工作领导小组（以下简称“舆情工作小组”），由公司董事长任组长，董事会秘书任副组长，其他成员根据舆情工作需要由公司其他高级管理人员或相关职能部门和各级单位负责人组成。

**第七条** 舆情工作小组是公司应对舆情处理工作（主要是重大舆情）的工作领导机构，统一对舆情的处理工作作出决策和部署，根据需要研究决定公司对外发布信息，

主要职责包括：

（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涉及范围，拟定并督促落实舆情处理方案；

（三）协调和组织舆情处理过程中的对外信息发布和宣传报道工作；

（四）负责做好舆情处理过程中与各级监管机构的沟通和汇报；

（五）舆情处理过程中的其他事项。

**第八条** 公司董事会办公室为舆情管理工作的日常职能部门，由董事会秘书直接领导，负责对公众媒体信息的监控和管理，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，并根据管理要求做出相应的反应及处理。

**第九条** 董事会办公室在舆情管理方面的主要工作职责包括：

（一）组织实施舆情监测和采集。进行舆情监测分析，密切关注各类媒体报道和市场传闻，协同舆情管理工作合作商（如有）及公司其他相关部门及时收集、分析、核实可能对公司有重大影响的舆情、社情，并跟踪公司股票及其衍生品交易价格变动情况；

（二）分析研判舆情风险。对舆情风险进行评估，并将舆情研判情况及时上报董事会秘书；

（三）根据董事会秘书或舆情工作小组的处置决策和要求，协调相关方开展舆情应对工作，包括但不限于通过公告、上证 e 互动平台、官方网站、官方微信公众号及公司其他各类社交媒体平台（如有）及时发布信息；

（四）跟踪舆情处置进展并及时向董事会秘书或舆情工作小组汇报，管理舆情信息工作档案。

**第十条** 公司各职能部门、各单位应积极配合开展舆情信息采集等工作，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，并根据需要配合落实舆情处置过程中的相关职责。有关单位和人员报送舆情信息应当做到及时、客观、真实，不得迟报、谎报、瞒报、漏报。

**第十一条** 董事会办公室负责建立舆情信息管理档案，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。公司在处理舆情的过程中，应协调和组织好对外宣传工作，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的情形下，真诚解答各方关于舆情的疑问、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。公司在处理舆情的过程中，应以主动承担的态度及时核查相关信息，并联合各相关方系统运作，积极配合做好相关事宜，维护公司良好的社会形象；

（四）公平公正、客观中立。公司在处理舆情事件时，要公平、公正地对待涉及的各方，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，确保公平性。

#### 第十三条 各类舆情信息的报告流程：

（一）公司相关职能部门、各级单位在知悉各类舆情信息后，应立即将有关情况汇总整理并报送至董事会办公室，董事会办公室结合本部门舆情监测情况以及相关部門报告的舆情信息进行研判，第一时间向董事会秘书汇报；

（二）董事会秘书在知悉相关的情况后，联合相关部门及（或）中介机构系统评估舆情信息的影响和风险。对于一般舆情，董事会秘书联合相关部门拟定应对措施，并督促实施；涉及重大舆情的，董事会秘书应及时向舆情工作小组报告，由舆情工作小组对处置方案作出统一决策和部署，并视舆情影响严重程度向相关证券监管机构报告。

**第十四条** 一般舆情的处理措施：一般舆情由董事会秘书、董事会办公室根据舆情的具体情况协同公司其他相关部门灵活处置。

**第十五条** 重大舆情的处理措施：发生重大舆情，舆情工作小组组长应视情况召集舆情工作小组会议，就重大舆情的应对作出决策和部署。舆情工作小组可根据情况采取以下舆情应对措施，包括但不限于：

（一）迅速调查、了解事件真实情况，根据需要及时与刊发媒体沟通情况，防止事态进一步发酵；

（二）加强与投资者的沟通，做好投资者的咨询、来访及调查工作。充分发挥投

投资者热线和上证 e 互动等投资者沟通平台的作用，保证各类沟通渠道的畅通，及时发声，向投资者传达“公司对事件高度重视、事件正在调查中、调查结果将及时公布”的信息。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；

（三）根据需要通过官网等公开渠道进行澄清。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，公司应当及时按照上海证券交易所有关规定发布澄清公告；

（四）对编造、伪造、发布、传播公司虚假信息或误导性信息的媒体和信息平台，必要时可采取相应的法律措施制止侵权行为，维护公司和投资者的合法权益；

（五）加强危机恢复管理。对重大舆情处理结果进行全面评估，制定和督促实施危机恢复管理计划，总结经验，不断提升公司重大舆情应对能力。

#### 第四章 保密义务及责任追究

**第十六条** 公司内部有关部门及相关知情人员对前述舆情负有保密义务，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，公司董事会有权向当事人要求赔偿，并根据情节轻重给予当事人内部通报批评、降职、撤职、开除等处分，构成犯罪的，将依法追究其法律责任。

**第十七条** 公司信息知情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。

**第十八条** 相关外部机构或个人编造、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追究其法律责任。

#### 第五章 附 则

**第十九条** 本办法未尽事宜，依照有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行。本办法如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件或经修改后的《公司章程》相抵触时，以国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

**第二十条** 本办法由公司董事会负责解释及修订。

**第二十一条** 本办法自公司董事会审议通过后生效，修订时亦同。