

深圳市曼恩斯特科技股份有限公司

舆情管理制度

第一章 总则

第一条 为了提高深圳市曼恩斯特科技股份有限公司（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，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《深圳市曼恩斯特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 本制度适用于公司及其分公司、子公司。本制度所称子公司，是指公司持股的全资和控股企业。

第三条 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。

第四条 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。

第五条 公司应对舆情坚持“科学应对、突出导向、注重实效”的总体原则，

有效引导内部舆论和社会舆论，避免和消除因媒体可能对公司造成的各种负面影响，切实维护公司的利益和形象。

第二章 舆情管理的组织体系及其工作职责

第六条 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。

第七条 公司成立应对舆情管理工作领导小组（以下简称“舆情工作组”），由公司董事长担任组长，董事会秘书担任副组长，小组成员由其他高级管理人员及各职能部门、子公司负责人组成。舆情工作组下设办公室，设在公司董事会办公室。

第八条 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。公司董事、监事、高级管理人员及相关员工，不得擅自代表公司向对外发布信息。舆情工作组主要履行下列职责：

（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以及波及范围，拟定各类舆情信息的处理方案；

（三）协调和组织各类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及深圳证券交易所的信息沟通工作；

（五）各类舆情处理过程中的其他事项。

第九条 董事会办公室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，可以借助舆情监测系统，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。

第十条 市场品牌部门负责监控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，及时收集、整理上述公司官方自媒体的

互动、评论、留言等舆情，并将情况汇总至董事会办公室，由董事会办公室根据公司舆情工作组的要求做出相应的反应及处理。

第十一条 舆情信息采集范围应涵盖公司及子公司官网、微信公众号、互动易问答、论坛、股吧、贴吧、网络媒体、电子报、微信、博客、微博等各类型互联网信息载体。

第十二条 公司及子公司其他各职能部门等作为舆情信息采集配合部门，主要应履行以下职责：

（一）配合开展舆情监测、舆情处理相关工作；

（二）及时向舆情工作组通报日常经营、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。

第十三条 公司各职能部门、各级子公司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。

第十四条 董事会办公室设专职人员负责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。

第三章 舆情信息处理原则及措施

第十五条 舆情信息的处理原则：

（一）快速反应。公司应保持对舆情信息的敏感度，对发现可能产生不利影响的信息，应快速制定相应的危机应对和处理方案。

（二）真诚沟通。公司在处理舆情的过程中，应保证信息真实、准确、完整，不夸大及歪曲事实，保证对外沟通信息的一致性。在合规的前提下，真实真诚解答媒体的疑问、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。公司在处理舆情的过程中，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。在舆情应对的过程中，公司应深入调查研究，全面掌握情况，系统化的制定和实施应对方案，积极引导，努力将危机转变为商机，掌握主导权，减少不良影响，塑造良好社会形象

第十六条 舆情信息的报告流程：

（一）知悉舆情信息并做出快速反应，公司董事会办公室工作人员、公司及子公司相关部门负责人在知悉各类舆情信息后立即报告董事会秘书；

（二）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，如为重大舆情，除向舆情工作组组长报告外，还应当向舆情工作组报告，并及时向相关监管部门报告。

第十七条 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，灵活妥善处置。

第十八条 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。董事会办公室工作人员和相关部门同步开展实时监控，密切关注舆情变化，舆情工作组根据情况采取多种措施积极应对，具体措施包括但不限于：

（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。充分发挥投资者专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侵权行为，维护公司和投资者的合法权益。

（六）加强危机恢复管理，对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，不断提升公司在危机中的应对能力。

第四章 责任追究

第十九条 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，公司有权根据情节轻重给予当事人相应处分，构成犯罪的，将依法追究其法律责任。

第二十条 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。

第二十一条 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

第二十二条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行；如国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》修订而产生本制度与该等规范性文件规定抵触的，以有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定为准。

第二十三条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施，修订时亦同。

第二十四条 本制度解释权归属于公司董事会。

深圳市曼恩斯特科技股份有限公司

二〇二五年四月