

# 恺英网络股份有限公司

## 新闻发言人制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强公司对外宣传和沟通，建立健全新闻发言人工作体系，规范公司系统新闻发布工作，为公司发展赢得广泛的理解和支持，根据国家相关法律规定以及《公司章程》的规定，结合公司实际，制定本规定。

**第二条** 公司新闻发言人工作坚持“统一领导、归口管理”的原则，按照“权威、及时、准确、灵活”的要求开展工作。

新闻发言人工作应当遵守新闻宣传纪律和有关企业保密以及公司信息披露的法律、法规、规章、规范性文件的规定，维护公司和广大投资者的合法权益，并应当坚持正确的舆论导向，展示良好企业形象。

**第三条** 公司及其他信息披露义务人应当按照有关法律、法规、规则披露信息，在公司网站及其他媒体发布应当披露信息的时间不得先于指定媒体，不得以新闻发布或者答记者问等任何形式代替应当履行的报告、公告义务。

**第四条** 公司及其所属各部门、分公司、子公司以及公司董事、高级管理人员及其他人员，非经董事会书面授权，不得对外发布公司未披露信息。

**第五条** 本制度所称的新闻包括但不限于以公司名义对外发布的各类文字信息、图片和视频等。

### 第二章 工作职责

**第六条** 公司新闻发言人由董事会秘书担任，代表公司对外发布新闻。经董事会批准，也可委托有关部门（单位）对外发布新闻。

**第七条** 新闻发言人的主要职责包括：

- （一）协调、指导新闻发布筹备、实施工作；

(二) 审核新闻发布建议、新闻发布稿和新闻问答口径，并上报公司董事长或分管领导审批；

(三) 主持新闻发布会；

(四) 代表公司对外发布新闻、声明和有关重要信息。

### 第三章 新闻发布的内容和形式

**第八条** 新闻发布的主要内容包括：

(一) 应急性新闻发布。应急新闻发布工作是指针对各类突发事件可能涉及或已经涉及公司形象的负面报道进行的新闻发布工作；

(二) 针对社会舆论关注的热点和难点问题，及时发布权威信息，解疑释惑；

(三) 根据公司经营管理以及企业宣传需要对外发布新闻；

(四) 其他需要发布的重要事项。

**第九条** 新闻发布要严格执行新闻宣传纪律和国家、公司有关保密规定，不得泄露国家和公司秘密。

未经批准，任何部门或个人不得以公司名义举办新闻发布活动或对外发布新闻和信息。

**第十条** 新闻发布可采取以下方式：

(一) 新闻发布会；

(二) 新闻通报会（包括记者招待会等）；

(三) 以新闻发言人的名义发布新闻、声明、谈话；

(四) 组织新闻记者集体采访或单独采访；

(五) 公司官网、官方微信、官方微博等；

(六) 其他形式或渠道的新闻发布。

## 第四章 新闻发布工作机制

**第十一条** 新闻发布工作实行审批管理。新闻发布的主题和内容由公司相关部门、分公司、子公司根据工作需要提出申请，经公司总经理审批后实施。

**第十二条** 新闻发布的工作程序：

（一）明确发布主题。根据新闻发布计划和工作需要、突发应急事件分析结果或社会舆情分析结果，以及媒体采访要求等情况，由有关部门或单位等有关方面提出发布需求，明确新闻发布主题，执行审批程序。

（二）收集发布资料。新闻发布材料一般包括新闻通稿和背景材料。新闻通稿主要介绍要发布的主题内容，应形成书面材料并在会上散发；背景材料应根据一个时期工作的热点和难点问题，做必要的答复批准。上述材料由参加发布的相关部门或单位提供，归口管理部门汇总把关，报公司领导审定。

（三）制定发布方案。新闻发布归口管理部门根据实际情况选择适当的新闻发布时机和形式，制定相应的新闻发布工作实施方案，协调相关部门或单位，报新闻发言人审核。

（四）邀请相关媒体。根据发布需要，邀请相关新闻媒体。

（五）实施新闻发布。以公司名义召开的发布会，一般由新闻发言人发布，也可邀请公司领导或相关部门或单位负责人发布。

## 第五章 附 则

**第十三条** 公司所属各部门、分公司、子公司等单位应当遵守本制度，并可根据实际情况，参照本制度制定具体实施办法。

**第十四条** 本制度如与国家有关法律、法规、规章和《公司章程》或相关信息披露管理制度相抵触的，按国家有关法律、法规、《公司章程》或相关信息披露管理制度的规定执行，并立即修订本制度，报董事会审议通过。

**第十五条** 本制度自公司董事会审议通过之日起生效施行，修改时亦同。

**第十六条** 本制度由公司董事会负责解释和修订。

恺英网络股份有限公司董事会

二〇二五年六月