

北京金山办公软件股份有限公司

舆情管理制度

第一章 总 则

第一条 为了提高北京金山办公软件股份有限公司（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《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上海证券交易所科创板股票上市规则》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第1号—规范运作》及其他有关法律法规及规范性文件的规定，制订本制度。

第二条 本制度所称的“舆情”是指：

- （一）报刊、电视、网络等媒体对公司进行的负面报道、不实报道；
- （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）已经或可能影响公众投资者投资取向，造成公司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 舆情管理的组织体系及其工作职责

第三条 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，注重职能部门的响应与协作，提高防范声誉风险和处置声誉事件的能力和效率。

第四条 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”），由公司董事会秘书/总经理任组长，其他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 舆情工作组是公司应对各类舆情（尤其是媒体质疑信息）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，主要工作职责包括：

- （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) 负责做好向监管部门的信息上报工作及上海证券交易所的信息汇报、沟通工作;

(五) 各类舆情处理过程中的其他事项。

第六条 舆情工作组的舆情信息处理设在公司舆情管理小组:由董事会办公室、公共关系部、市场部、法律合规部相关人员构成,负责对公众媒体信息的管理;市场部及董事会办公室应及时收集、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汇报舆情工作组,且根据本制度管理要求及时上报监管部门。

第七条 公司市场部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等自媒体渠道,及时收集、整理上述公司官方自媒体中可能对公司有重大影响的互动、评论、留言等舆情,并将情况汇总并报告至舆情管理小组,由董事会秘书根据公司舆情工作组的要求做出相应的反应及处理。

第八条 公司及下属子公司设舆情信息联络人,负责监控媒体发布的与公司相关的报道信息,若发生舆情事件,第一时间将情况信息汇总报送至公司董事会办公室,并协助董事会办公室对相应事件进行核实。

第九条 各子公司等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。

第十条 公司及下属子公司的舆情信息联络人,主要履行以下职责:

(一) 配合开展舆情信息采集相关工作;

(二) 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;

(三) 其他舆情管理方面的响应、配合、执行等职责。

第三章 舆情管理的主要方式

第十一条 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：指除重大舆情之外的其他舆情。

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，严格保证一致性，同时要自始至终保持与媒体的真诚沟通。在符合上市公司信息披露规定的情形下，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）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，并联合各相关部门系统运作，积极配合做好相关事宜。

第十三条 各类舆情信息的报告流程：

（一）报告董事会秘书

公司、子公司相关职能部门负责人以及舆情信息联络人在知悉各类舆情信息后立即汇总整理并将有关情况报告董事会办公室，董事会办公室核实信息后第一时间报告董事会秘书；

（二）上报公司领导及监管部门：

1、董事会秘书在知悉相关的情况后，及时向舆情工作组报告，第一时间采取处理措施；

2、对于相关内容需要进一步调查核实后才能确定的，也必须积极推进，第一时间作出应急反应；

3、舆情工作组经评估认为相关舆情信息可能导致重大影响、有必要上报监管部门的，需立即向监管部门报告。

第十四条 各类舆情信息处理措施：

（一）一般舆情的处置：一般舆情由舆情工作组组长根据舆情的具体情况灵活处置；

（二）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，对重大舆情作出决策和部署。董事会办公室和相关职能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控制传播范围：

1、迅速调查、了解事件真实情况；

2、舆情事件发生后，立即告知公司法律顾问或法务，联合制定应对措施，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；

3、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上证e互动平台的作用，保证各类沟通渠道的畅通，及时发声，做好疏导化解工作，减少投资者误读误判，防止舆论扩大；

4、根据需要通过官网等渠道进行澄清。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；

5、对编造、传播公司虚假信息或误导性信息的媒体，必要时可采取发送《律师函》、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。

第四章 保密义务及责任追究

第十五条 公司相关部门及子公司的信息知情人员及公司聘请的顾问、中介机构工作人员对前述舆情及其处置过程中的各类信息负有保密义务，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。如违反保密义务致使公司遭受媒体质疑，损害公司商业信誉，导致公司股票及其衍生品价格变动或给公司造成其他损失，公司有权根据具体情况对相关人员进行处理措施，并在必要时追究法律责任。

第五章 附则

第十六条 本制度未尽事宜，公司应当依照有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和公司章程的规定执行。

第十七条 本制度由董事会负责制定、修订和解释，自公司董事会审议通过之日起生效。

北京金山办公软件股份有限公司

2025 年 3 月