上海阿莱德实业集团股份有限公司
舆情管理制度
（2025年4月）

第一章 总 则
第一条 为进一步提高上海阿莱德实业集团股份有限公司（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，根据相关法律法规、规范性文件的要求和《上海阿莱德实业集团
股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制定本制度。
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：指除重大舆情之外的其他舆情。

第二章 舆情管理的组织体系及其工作职责
第四条 公司应对各类舆情（尤其是媒体质疑危机时）实行统一领导、
统一组织、快速反应、协同应对的原则。
第五条 公司成立应对舆情处理工作领导小组（以下简称“舆情工作
组”），由公司董事长任组长，董事会秘书担任副组长，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。

第六条 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
决定公司对外发布的相关信息，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）决定舆情的处理方案；
（三）协调和组织舆情处理过程中的对外宣传报道工作；
（四）负责做好向证监局的信息上报工作及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。
第七条 舆情工作组的舆情信息采集设在公司董事会办公室，负责对媒
体信息的管理，及时收集、分析、核实对公司有重大影响的舆情，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。
第八条 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）其他舆情及管理方面的响应、配合、执行等职责。
第九条 公司及子公司各职能部门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。

第三章 各类舆情信息的处理原则及措施
第十条 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。公司在处理危机的过程中，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。在不违反相关规定的情形下，真实真诚解答媒体疑问、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、主动承担。公司在处理危机的过程中，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、化险为夷。公司在舆情应对的过程中，应有系统运
作的意识，努力将危机转变为商机，化险为夷，塑造良好社会形象。 第十一条 各类舆情信息的报告流程：
（一）知悉各类舆情信息并作出快速反应，公司相关职能部门负责人
以及董事会办公室在知悉各类舆情信息后立即报告董事会秘书。
（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、若发现各类舆情信息涉及公司的不稳定因素时，需立即向相关监管
部门报告。 第十二条 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、总经理和董事
会秘书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，就应对重大舆情作出决策和部署。董事会办公室同步
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。
（三）董事会办公室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控制传播范围。 1、迅速调查、了解事件真实情况； 2、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；

第十八条 本制度由公司董事会负责解释和修订，修改时亦同。
上海阿莱德实业集团股份有限公司 2025年4月