1
中荣印刷集团股份有限公司
舆情管理制度
第一章 总则
第一条 为提高中荣印刷集团股份有限公司（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
《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等相关法律法规、规范性文件及《中荣
印刷集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，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种交易价格产生较
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。
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”），
由公司总经理任组长，董事会秘书任副组长，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。
第五条 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，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；

3
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、化险为夷。公司在舆情应对的过程中，应有系统运作的意
识，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做出快速反应，公司证券部工作人员以及相关职
能部门负责人在知悉各类舆情信息后立即汇报至董事会秘书；
（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；
（三）其他根据监管部门要求上报的，应及时、客观、真实进行报告。
第十二条 一般舆情的处置：一般舆情由舆情工作组组长、董事会秘书和证
券部根据舆情的具体情况灵活处置。
第十三条 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，就应对重大舆情做出决策和部署。证券部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。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
投资者热线和“互动易”平台的作用，保证各类沟通渠道的畅通，及时发声，做
好疏导化解工作，使市场充分了解情况，减少误读误判，防止网上热点扩大；
（四）根据需要通过官方网站等渠道进行澄清。各类舆情信息可能或已经对
公司股票及其衍生品种交易价格造成较大影响时，公司应当及时按照深圳证券交
易所有关规定发布澄清公告；
（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 责任追究

4
第十四条 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，公司有权根据情节
轻重给予当事人相应批评、警告和经济处罚；引发公司舆情的，公司将从重处理
并根据具体情形保留追究相关当事人法律责任的权利。
第十五条 公司信息知情人或聘请的顾问、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种交易价格变动，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。
第十六条 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
第十七条 本制度未尽事宜，依照法律法规、规范性文件以及《公司章程》
的有关规定执行。本制度与法律法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定
不一致的，以有关法律法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。
第十八条 本制度由公司董事会负责制定、修订及解释。
第十九条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效实施。

中荣印刷集团股份有限公司
二〇二五年一月