

江苏维尔利环保科技股份有限公司

突发事件处理制度

第一章 总则

第一条 为完善江苏维尔利环保科技股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）应急管理工作制度，加强突发事件信息报告的规范化建设，建立快速畅通的突发事件信息报告渠道，确保各项应急决策措施的有序实施，降低突发事件造成的影响和损失，保护广大投资者的合法权益，促进公司全面、协调、可持续发展，根据《江苏维尔利环保科技股份有限公司章程》和《江苏维尔利环保科技股份有限公司信息披露管理制度》等文件的规定，结合公司实际情况制定本制度。

第二条 本制度所称突发事件是指有别于日常经营的，已经或可能严重影响公司生产、经营、财务、声誉、股价的紧急偶发事件，包括：

- （一）公司财务状况严重恶化，生产经营处于停滞状态；
- （二）管理层对公司失去控制；
- （三）公司资产被主要股东或有关人员转移、藏匿到海外或异地而无法调回；
- （四）公司高级管理人员因涉及重大违规、甚至违法行为而逃逸，对公司经营造成重大风险；
- （五）主要股东单位出现重大风险对公司造成重大影响；
- （六）报刊、媒体对公司问题进行集中负面报道；
- （七）公司股票在短时间内交易连续异常；
- （八）公司面临退市风险；
- （九）发生投资者大规模群体上访、投诉事件；
- （十）其他严重影响公司正常运作的事件。

第三条 本制度适用于公司总部、公司总部各职能部门及各全资、控股子公司、各参股公司遭遇突发事件时的处理。

第二章 组织体系及职责

第四条 公司成立突发事件处理工作领导小组（以下简称“应急领导小组”）。应急领导小组由公司董事长任组长，监事会主席任副组长，成员由公司副总经理等高级管理人员及各职能部门负责人组成。

第五条 应急领导小组是公司突发事件处理工作的领导机构，统一领导公司突发事件应急处理，就相关重大问题作出决策和部署，根据需要研究决定公司对外发布事件信息。主要职责包括：

- （一）决定启动和终止突发事件处理系统；
- （二）拟定突发事件处理方案；
- （三）组织指挥突发事件处理工作；
- （四）协调与政府部门和其他有关部门的关系；

(五) 协调与中国证监会及其派出机构、深圳证券交易所、中国证券登记结算有限责任公司等单位之间的关系；

(六) 突发事件处理过程中的其他事项。

第六条 应急领导小组下设突发事件信息采集小组（以下简称“信息采集组”，设在公司总师办），负责对公司总部、公司下属全资、控股子公司、参股公司突发事件信息进行汇总和整理，并及时向应急领导小组报告事件信息。

第七条 公司根据突发事件处理工作的需要，按照公司《江苏维尔利环保科技股份有限公司信息披露管理制度》的要求，可以设立突发事件信息披露临时小组，组长由公司董事长担任，副组长由公司董事会秘书担任，小组办事机构设在公司投资管理部。主要职责包括：

(一) 启动突发事件信息披露的各项准备工作；

(二) 向公司董事会报告事件进展；

(三) 拟定信息披露方案和发布内容，负责信息披露；

(四) 接待、组织和管理媒体记者采访；

(五) 收集、跟踪、分析境内外舆论，有针对性地提供事件相关内容及情况，批驳谣言，报告真相。

第八条 针对可能发生的各类突发事件，公司总部各职能部门、各全资、控股子公司、各参股公司应建立评估预警和处理的快速反应机制，及时发现、及时报告、及时处理，确保应急系统的有效运作。各职能部门负责人、各全资、控股子公司负责人、各参股公司指定联系人负责在第一时间了解突发事件并进行跟踪分析，并及时向公司应急领导小组成员、信息采集组报告事件信息。

第三章 应急处理流程

第九条 发生突发事件后，事件涉及的公司总部各职能部门、各全资、控股子公司、各参股公司应在突发事件发生后1小时以内，将事件情况、已采取的措施、联络人及联系方式等书面报告公司应急领导小组。如时间紧急，可先以电话报告，后补书面材料。

第十条 公司收到突发事件发生的有关信息后，应立即启动突发事件处理系统，在应急领导小组的统一领导下，及时开展处理工作；如须报告政府及其有关部门和证券监管部门的，则应按照其组织安排。在处理过程中，公司应对发生的次生、衍生事件作出评估，采取响应措施。

第十一条 突发事件发生后，公司主要负责人应立即取消出差、休假，迅速返回工作岗位，按照职责立即开展工作，应急领导小组应根据突发事件的严重程度及时向公司董事会、监事会报告，必要时向证券监管部门报告，研究事件发展原因、趋势和可能出现的后果，并提出解决建议，完成相应指挥层级下达的指令，同时保证专人24小时值班。

第十二条 应急领导小组根据处理需要，召集参与处理人员开展工作，被召集人

员应服从应急领导小组的指挥，其他职能部门、全资、控股子公司、参股公司应予以积极支持。公司各职能部门、各全资、控股子公司、各参股公司应保证联系畅通。

第十三条 在突发事件尚未处理完毕时，公司任何知情人员不得擅自就突发事件的信息对外发布；事件处理完毕后，按照有关规定履行信息披露义务。

第十四条 突发事件结束后，公司应尽快消除突发事件造成的影响，恢复正常工作状态。必要时，可保留部分应急机构负责善后工作。

第四章 奖励和惩罚

第十五条 公司突发事件应急处理工作实行责任追究制度。

第十六条 对突发事件应急管理工作中作出突出贡献的先进集体和个人给予表彰和奖励。

第十七条 在突发事件处理的整个过程中，对于未按照本制度的规定、程序履行报告职责，隐瞒、缓报、谎报或者不报，阻碍突发事件处理工作人员执行公务的有关责任人员，公司将对其给予批评、警告，直至除名的处分，并且可以向其提出适当的赔偿要求；情节严重、给公司造成巨大损失或影响的，公司同时保留进一步采取法律手段以切实维护公司及全体股东合法权益的权利。

第五章 附则

第十八条 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。本制度如与上述法律法规有冲突的，按照法律法规执行。

第十九条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第二十条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并实施。