通灵珠宝股份有限公司
突发事件应急管理制度

江苏南京

二〇一七年三月

目　录

第一章 总则.....3
第二章 突发事件分类.....3
第三章 组织体系.....4
第四章 预警和预防机制.....5
第五章 应急处置.....6
第六章 责任追究.....8
第七章 附则.....9

通灵珠宝股份有限公司

突发事件应急管理制度

第一章 总 则

第一条 为了加强通灵珠宝股份有限公司 （以下简称“公司”）对突发事件的应急管理，建立快速反应和应急处置机制，最大程度降低突发事件给公司造成的影响和损失，维护公司经营秩序及市场形象，保护广大投资者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《中华人民共和国突发事件应对法》、《突发事件应急预案管理办法》等有关法律、法规和规范性文件的规定及《公司章程》、《信息披露事务管理制度》等规定，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”是指突然发生的、有别于日常经营的、已经或者可能会对公司经营、财务状况、资产安全、员工生命安全、以及对公司声誉、公司股票及其衍生产品价格产生严重影响的，需要采取应急处置措施予以应对的偶发性事件。

第三条 公司应对突发事件实行预防为主、预防与应急处置相结合的原则。

第四条 本制度适用于公司及各分/子公司。

第二章 突发事件分类

第五条 按照社会影响程度、影响范围等因素划分，突发事件主要包括但不限于以下四个方面：

（一）治理类

1、公司大股东出现重大风险，对公司造成重大影响；

2、公司大股东侵占公司及其他股东的利益或违反公开承诺；

3、公司与社会、股东、员工之间出现争议、诉讼；

4、公司董事、监事、高级管理人员涉嫌重大违法、违规行为；

5、公司大股东或管理层面临失去对公司的有效控制；

6、公司资产被股东或有关人员转移、藏匿到海外或异地而无法调回；

7、其他事件。

本条所述公司大股东指在本公司股票 5%以上的股东。

（二）经营类

1、公司经营、财务状况持续恶化，或面临暂停上市、退市等风险；

2、公司因发生重大产品质量或安全生产事故，造成公司难以持续经营；

3、公司涉及重大经济损失、民事赔偿风险；

4、公司核心技术面临淘汰、核心技术人员离职等带来核心竞争力受到重大影响；

5、其他事件。

（三）环境类

1、国际重大事件波及公司；

2、国内重大事件或政策的重大变化波及公司；

3、自然灾害、事故灾难、社会公共事件等造成公司经营业务受到严重影响；

4、公司涉及重大行政处罚风险；

5、其他事件。

（四）信息类

1、公司股票价格异常波动；

2、报刊、媒体、证券公司等针对公司集中发表不实报道或文章；

3、社会上存在不实的传言或信息，给公司造成较大影响；

4、公司发布的信息出现重大遗漏或错误，给市场造成较大影响；

5、可能或者已经造成社会不稳定，引发投资者群体上访或投诉事件；

6、其他事件。

第三章 组织体系

第六条 公司对突发事件的处置实行统一领导、统一组织、快速反应、协同应对。

第七条 公司成立突发事件应急处置工作领导小组(以下简称“应急领导小组”)，

由公司董事长担任组长，为突发事件处置工作的第一责任人，董事会秘书担任信息披露负责人，应急领导小组成员由董事长、财务总监、董事会秘书、其他高级管理人员及相关职能部门负责人组成。

第八条 应急领导小组是公司突发事件处置工作的领导机构，统一领导公司突发事件的应急处理，就相关重大问题作出决策和部署，根据需要及相关规定研究决定公司是否对外发布突发事件信息。应急领导小组的主要职责包括:

（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）协调和组织突发事件处理过程中的对外宣传报道工作，拟定统一的对外宣传解释口径。

（五）负责保持与政府相关部门、证券监管机构、媒体、报刊、证券公司等的有效联系和衔接；

（六）负责决定并处理突发事件中遇到的其他事项。

第四章 预警和预防机制

第九条 公司应当对可能引起突发事件的各种因素采取预防和控制措施，根据突发事件的监测结果对突发事件可能产生的危害程度进行评估，制订并采取应急措施。

第十条 公司各部门、分/子公司的负责人员作为突发事件的预警、预防工作的第一负责人，在定期与相关岗位人员了解情况的同时要加强日常督促、检查，做到及时提示、提前控制，将事态控制在萌芽状态。

第十一条 公司相关岗位人员应当对各类突发事件的发生保持高度敏感，不断监测公司治理与经营、社会环境、公司股价及社会信息的变化趋势，收集整理并及时汇报前述重要信息，并对其转化为突发事件的可能性和危害性进行评估。

第十二条 公司各部门、分/子公司设置预警电话，接受预警信息报告。相关岗位人员通过预警电话及时向公司相关部门、分/子公司负责人员报告，相关部门、分/子公司负责人员接到信息后应当立即向董事长报告，并同时告知董事会秘书。

有关单位和人员报送、报告突发事件预警信息，应当做到及时、客观、真实，不得迟报、谎报、瞒报、漏报。

第十三条 预警信息包括突发事件的类别、起始时间、可能影响范围、预警事项、应采取的措施等。公司董事长、各部门及分/子公司负责人员对预警信息进行调查、研究、分析，并及时通知董事会秘书，对确定有可能导致或转化为突发事件的各类信息予以高度重视，必要时提出启动应急预案的建议。

第十四条 董事会秘书知悉突发事件信息后，应当根据有关信息披露的法规规定，判断该信息是否需要对外披露；如确定需要的，在将有关情况报告董事长后，应当及时向证券监管机构部门、上海证券交易所报告，并及时披露。

第五章 应急处置

第十五条 发生突发事件后，应急领导小组应当立即采取措施控制事态发展，组织开展应急处置工作，并根据职责和规定的权限启动相关应急措施，及时有效地进行先期处置，控制事态。

第十六条 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、上级政府主管部门报告，根据《信息披露事务管理制度》需要披露信息的，应及时做好信息披露准备工作，并向证券监管机构、上海证券交易所报告。

第十七条 应急领导小组应根据不同突发事件性质及事态严重程度，制订应急预案，及时开展处置工作，并按照有关规定及时做好信息披露工作：

（一）治理类突发事件主要处置措施

1、对公司大股东出现重大风险，应当约见大股东或其授权代表，详细了解事态的进展情况；

2、对公司大股东出现侵占公司、股东利益或违反公开承诺的，积极协商制订相应的补偿或挽救措施；

3、对公司与社会、股东、员工之间的争议、诉讼、分歧，及时做好调解工作，制订应对解决措施；

4、对公司董事、监事、高级管理人员涉嫌重大违法违规行为的，公司应当协助

证券监管、公安等有关部门做好案件的查处工作；

5、对大股东或管理层面临失去对公司控制的情形，公司需及时判断是否为恶意收购并采取相应的对策；

6、加强投资者关系管理，热情接待投资者来访、调研，及时回复投资者咨询等；

7、按照规定做好信息披露工作。

（二）经营类突发事件主要处置措施

1、认真了解公司的财务状况，必要时可以聘请中介机构进行审计或评估，积极寻求新的业绩增长点，通过投资、兼并重组等措施避免公司被暂停上市、退市；

2、发生重大产品质量事故、安全生产事故的，对相关责任人员进行约谈，积极做好善后处理工作，配合有关部门调查，组织协调赔偿等事项，将不利影响降到最低；

3、针对重大经济损失及可能的民事赔偿，将力争优先通过协商解决，协商不成的，采取仲裁、诉讼等方式解决；

4、当公司核心竞争力面临重大挑战时，及时与公司技术部沟通研究论证现有技术更新、可替代技术等、与人力资源部沟通优秀人才的引进或现有技术人才的薪酬、福利改善措施，研究激励政策，提升凝聚力等；

5、加强投资者关系管理，热情接待投资者来访、调研，及时回复投资者咨询等；

6、按照规定做好信息披露工作。

（三）环境类突发事件主要处置措施

1、深入调查研究当前国际、国内环境、政策的重大变化等情况，结合对公司的影响程度，制订应对措施，若涉及战略发展方向调整的，及时履行相应的董事会或股东大会审批程序；

2、如自然灾害、事故灾难或社会公共事件对公司经营业务已经造成严重影响的，公司应当立即派出管理层人员亲赴现场进行紧急处理，并及时上报现场处理情况。

3、因工商、税收、环保等原因受到行政处罚的，公司应积极整改，切实提高责

任意识，维护公司形象，杜绝该类事件再次发生；

4、加强投资者关系管理，热情接待投资者来访、调研，及时回复投资者咨询等；

5、按照规定做好信息披露工作。

（四）信息类突发事件主要处置措施

1、组织公司自查，与公司控股股东、实际控制人及公司董监高进行联系，确认是否涉及应披露而未披露的事项，同时对股价异动期间相关人员买卖公司股票情况进行核实，并及时履行信息披露义务；

2、对于报刊、媒体、机构等发布虚假或误导的涉及公司的报道与文章，公司应认真调查、核实，并尽量采取书面函询或者委托律师核查等方式，积极商议解决措施；对于不实报道、传言等需要及时发布澄清公告的，将及时与上海证券交易所联系。公司可主动通过举办投资者说明会、邀请投资者调研等方式加强沟通，尽量减少不实信息对公司的影响；

3、公司发布的重大信息出现遗漏或错误的，公司及时向上海证券交易所报告，发布补充或更正公告，并根据影响程度及公司《信息披露事务管理制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》等规定，追究有关人员责任；

4、安抚投资者，做好投资者的咨询、来访等工作；

5、按照信息披露规定，做好信息披露工作。

第十八条 经应急领导小组决定，公司可以聘请独立公正的专业机构协助解决突发事件，以确保公司处理突发事件时的公众认可度及客观性。

第十九条 突发事件处理过程中，相关人员要遵守保密原则，不得随意泄露突发事件处理工作的情况，非经公司同意，任何人员不得在相关突发事件处理中代表公司发言。全体人员要牢固树立全局观念，坚决服从公司统一安排，不得作出损害公司利益、声誉及企业形象的行为。

第二十条 突发事件结束后，应急领导小组应当尽快消除突发事件对公司造成的影响。同时，公司应当对突发事件的起因、性质、影响、经验教训等问题进行分析和总结，评估突发事件处理的效果，对本制度进行修订和完善。

第二十一条 公司各部门及分/子公司责任人应当按照职责分工和相关预案，切实做好应对突发事件的人力、物力、财力保障等工作，确保应急工作顺利进行。

第二十二条 突发事件发生后，公司董秘办要密切跟踪突发事件进展，协助董事会秘书制订处理方案。董秘办应建立突发事件内部信息报告档案，并妥善保管，保存时间不低于 10 年。

第六章 责任追究

第二十三条 突发事件处置工作实行领导负责制和责任追究制。

第二十四条 对迟报、谎报、瞒报、漏报突发事件、预警信息或重要情况的，或者在应急事件管理工作中有失职、渎职行为的，公司对有关责任人给予批评、警告等处分或经济处罚；构成犯罪的，公司将依法移送司法部门追究刑事责任。

第七章 附则

第二十五条 本制度未尽事宜，应当依照国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。

第二十六条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第二十七条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并施行，修订时亦同。

通灵珠宝股份有限公司

董事会

二〇一七年三月二十日

附件：《突发事件内部信息报告档案》

通灵珠宝股份有限公司

突发事件内部信息报告档案

序号	突发事件报告人注1	突发事件类别注2	起始时间	可能影响的范围	突发事项注3	应采取的措施	应急措施批准人	最终结果

注1：填写报告人及对应部门；

注2：根据本制度第五条填写对应序号；

注3：简要说明突发事件情况