

江苏江南水务股份有限公司

突发事件应急处理制度

（经2025年4月23日第八届董事会第二次会议审议通过）

第一章 总则

第一条 为完善江苏江南水务股份有限公司（以下简称“公司”）应急管理工作机制，维护公司资产安全和正常的经营秩序，最大限度地预防和减少突发事件造成的损害，保护广大投资者的合法利益，依据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《中华人民共和国突发事件应对法》等相关法律、行政法规、部门规章和规范性文件以及《江苏江南水务股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《江苏江南水务股份有限公司信息披露管理制度》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突然发生的、有别于日常经营的、已经或者可能会对公司的经营、财务状况，以及对公司声誉、股票价格产生严重影响的、需要采取应急处理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、预防与应急处理相结合的原则。

第四条 本制度适用于公司各职能部门、所属各级子公司以及分支机构遭遇突发事件时的处理。

第二章 突发事件分类

第五条 结合突发事件的社会危害程度、影响范围等因素，公司需要应对的突发事件主要包括但不限于以下四个方面：

（一）治理类

1. 持有公司5%以上股份的股东（以下简称“大股东”）出现重大风险，对公司造成重大影响；

2. 公司控制权发生或可能发生转移；
3. 大股东之间存在争议、诉讼，或出现明显分歧；
4. 公司大股东侵占公司及其他股东的利益或违反公开承诺；
5. 公司与股东、员工或其他社会主体之间发生重大争议或诉讼，包括因劳动争议引起的职工群体上访或罢工事件；
6. 公司董事、高级管理人员涉及重大违规甚至违法行为；
7. 决策管理层对公司失去控制；
8. 公司资产被有关人员转移、藏匿到海外或异地而无法调回；
9. 其他治理类突发事件。

（二）经营类

1. 公司经营和财务状况严重恶化；
2. 公司主要资产被查封、扣押、冻结或被抵押、质押；
3. 公司面临退市风险；
4. 公司经营层可能出现较大的决策、经营失误；
5. 公司因重大产品质量事故或安全事故造成恶劣社会影响或者导致公司经营受到重大影响；
6. 涉及重大经济损失或民事赔偿风险；
7. 其他经营类突发事件。

（三）环境类

1. 国际重大事件波及公司，可能造成公司重大损失；
2. 国内重大事件或政策的重大变化波及公司，可能造成公司重大损失；
3. 重大自然灾害、社会公共事件造成公司经营业务受到严重影响；
4. 重大事故灾难，公司内的各类重大安全事故、环保事故、公共设施和设备事故等造成公司正常经营受到严重影响；

5. 公司涉及重大行政处罚风险；
6. 其他环境类突发事件。

（四）信息类

1. 公司股票价格频繁异常波动；
2. 报刊、网络等媒体对公司进行集中或不实报道；
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虚假记载、误导性陈述、重大遗漏或者错误，对市场造成较大影响；
5. 重要内幕信息出现泄露；
6. 可能或者已经造成社会不稳定，引发投资者群体上访、投诉、提起对公司的诉讼等事件；
7. 其他信息类突发事件。

第三章 突发事件处理的基本原则

第六条 突发事件处理应遵循的基本原则：

- （一）合法、合规、诚实、信用；
- （二）积极、主动、及时、高效；
- （三）保护投资者利益、最大程度地减轻突发事件对公司经营及形象的影响。

第四章 组织体系

第七条 公司对突发事件的处理实行统一领导、统一组织、分级负责、快速反应、协同应对。

第八条 公司成立突发事件处理工作领导小组（下称“应急领导小组”），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的

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。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流程；

（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，依法统一决定公司对外发布或披露突发事件信息；

（五）负责保持与政府主管部门、证券监管机构、媒体、报刊、投资机构等的有效联系和衔接；

（六）决定并处理突发事件中遇到的其他事项。

第九条 应急领导小组由董事长、总经理、董事会秘书、高级管理人员及其他成员组成。公司董事长或总经理担任组长，董事会秘书担任副组长，成员由公司其他高级管理人员组成，公司各职能部门、子公司、分支机构负责人为突发事件第一责任人。发生突发事件时，若组长不能或无法履行职责时，可以授权副组长或其指定一名其他组内成员代行其职责。

第十条 公司各职能部门、子公司、分支机构负责人为本部门/本单位突发事件应急处理及协调负责人，在应急领导小组的领导下，负责部门及所管辖单位的突发事件的日常管理与应急处理的组织实施、对外宣传报道、向应急领导小组提供决策建议与总结报告等工作。

（一）组长职责：

1. 负责公司突发事件的应急管理工作；
2. 批准和终止相关应急处理预案；
3. 组织指挥突发事件处理工作；
4. 在突发事件处理过程中对相关重要事项做出决策；
5. 负责保持与各相关部门或政府的有效联系与关系。

(二) 副组长职责：

1. 协助组长进行有关突发事件的处理工作；
2. 指导公司各职能部门、子公司、分支机构的突发事件应急体系建设；
3. 综合协调信息收集、情况汇总分析等工作，发挥运转枢纽作用；
4. 协调和组织突发事件处理过程中对外宣传报道工作，拟定统一的对外宣传解释或信息披露口径。

(三) 成员职责：

1. 各相关成员按照其分管的工作归口负责相关类别的突发事件的应急管理
工作；
2. 督促、落实领导的批示、指示及有关决定；
3. 收集、反馈突发事件处理的相关信息；
4. 指导和协调各职能部门、子公司、分支机构做好相关突发事件的预防、
应急处置和调查处理等工作；
5. 负责组织突发事件处理工作的善后和总结工作；
6. 负责有关突发事件的信息披露工作；
7. 履行突发事件的值守等职责。

第十一条 董事会秘书担任信息披露负责人，董事会办公室为公司信息披露的实际执行部门。公司各职能部门、子公司、分支机构因突发事件涉及需进行公开说明、媒体宣传的，相关信息披露或公开宣传应由信息披露负责人审核内容后方可执行。

第五章 预警和预防机制

第十二条 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，以便采取应对措施。

第十三条 公司各职能部门、子公司、分支机构的负责人作为突发事件的预警、预防工作第一负责人，做好突发事件的日常监控、动态检查及汇报本部门/单位有关情况，做到及时提示、提前控制。各职能部门、子公司、分支机构应结合各自工作性质建立健全应急管理辦法，制定相应的应急预案，明确预警、接警、报告、指挥、处置、救援、响应、恢复各环节的应急程序。

第十四条 公司相应岗位人员应当保持对各类突发事件发生的日常敏感度，持续监测与公司治理经营、社会环境、公司股价、行业及社会信息的变化趋势，收集整理并及时汇报可能威胁公司的重要信息，并对其转化为突发事件的可能性和危害性进行评估。

第十五条 公司的任何人均可作为突发事件信息的报告人，当监测到已发生或可能发生与公司相关的突发事件时，岗位人员应立即向所在部门、单位、公司归口管理职能部门相关负责人进行报告，相关负责人接报后及时向公司分管领导、应急领导小组报告。需向政府主管部门报告的，由公司总经理或分管领导批准、履行上报手续。

第十六条 突发事件预警报告的内容包括突发事件的类别、起始时间、基本情况、最新进展、可能影响范围、危险等级判断、建议措施等。

突发事件预警信息报告，应当及时、客观、真实，不得迟报、谎报、瞒报、漏报，要做到对事件的表述清晰完整、对事件的影响评估准确。

第十七条 董事会秘书接到预警信息后，应按照信息披露制度的相关规定，做出该信息是否需要公开披露的判断；当确定为需要公开披露的信息后，应当及时报告证券监管部门，并按照信息披露制度有关规定如实进行披露。

第十八条 任何个人未经应急领导小组的授权或同意，不得就突发事件随意接受媒体的采访或者以其他方式进行对外传播。

第十九条 公司应加强对公司董事、高级管理人员、相关管理人员的培训，应与控股股东和实际控制人保持信息沟通，促使相关人员或单位对国家政策、行业情况、经营环境等给予高度重视，充分理解信息披露和监管法规，对风险控制与突发事件应急处理保持足够敏感。

第六章 应急处理

第二十条 当突发事件发生时，应急领导小组应当根据突发事件性质及事态严重程度，及时启动突发事件的应急处理程序：

（一）应急领导小组在获悉突发事件预警后，根据职责和规定的权限启动应急预案，及时有效地进行先期处理，控制事态发展，涉及环保、公众安全等社会事件应立即向有关部门汇报，取得指导意见；

（二）在初步判断事件危机程度后，应急领导小组应迅速启动突发事件处理流程，指定突发事件负责人，统筹组织事件关联部门在第一时间对突发事件进行调查、分析、核实，弄清事件发生原因、经过、责任环节和造成的影响，掌握最新动态，制定突发事件处理方案，确立突发事件处理的目标、策略、工作程序、方法等；

（三）统筹安排，实施突发事件处理方案；

（四）形成突发事件调查报告，向监管部门及政府主管部门汇报；

（五）根据有关法律、法规的规定及突发事件影响的大小，报经董事会批准决定是否将突发事件处理方案及结果予以公告；

（六）应急领导小组及时根据突发事件的变化发展，及时修正突发事件处理方案，充实处理内容，并做好记录工作；

（七）监测公众及投资者的情绪和舆论的反应，保持同投资者、利益相关者或者关心公司信息交流渠道的畅通，投资者关系管理人员以公司拟订的统一口径积极与外部沟通，做好相关沟通说服工作，消除不良影响；

（八）突发事件影响的消除，及时解除公司应急状态；

（九）应急领导小组组织开展突发事件的总结与经验分析；

（十）突发事件档案规整。

第二十一条 根据突发事件性质及事态严重程度，突发事件的主要处理措施包括：

（一）治理类突发事件主要处理措施

1. 对大股东出现重大风险及大股东之间存在的争议、诉讼，应约见股东或授权代表，请其予以配合，并详细了解事情的进展情况；

2. 对大股东侵占公司及其他股东的利益或违反公开承诺，应积极协商制定相应的补偿或挽救措施；

3. 对公司董事、高管人员涉及重大违规甚至违法行为，应当协助证券监管部门、行政、司法等部门做好案件的查处工作；

4. 对公司资产被有关人员转移、藏匿到海外或异地无法调回的，应深入了解公司现有的资产状况，对转移资产的详细情况报告有关部门，必要时报警处理；

5. 对公司与股东、员工或其他社会主体之间出现的重大争议、诉讼，及时做好调解工作，必须采取诉讼形式的，制定应对措施；

6. 公司实际控制人或管理层面临失去对公司的有效控制，公司需及时判断是否为恶意收购并采取相应的对策；

7. 加强投资者关系管理，热情接待投资者咨询、来访及调查；

8. 按照有关规定及时做好信息披露工作。

（二）经营类突发事件主要处理措施

1. 面对公司经营、财务状况恶化，应认真了解并分析恶化原因，必要时可以聘请中介机构进行审计或评估、咨询，积极寻求经营改善方式，谋求新的业绩增长点；

2. 对于公司面临退市风险，积极与各相关部门或机构进行沟通，寻找切实可行的投资、兼并重组等解决方案；

3. 发生重大产品质量或安全生产事故情况时，应以保障人身安全、环境为首要，积极做好善后处理工作，对相关责任人员进行约谈，配合有关部门调查，组织协调赔偿等；

4. 查清公司经营领导班子及董事会的日常经营管理及决策是否违反《公司法》《公司章程》及公司有关规章制度，若存在此情形，则及时调整或更换公司的经营管理层及董事会成员，情形严重者诉之法律处理；

5. 涉及重大经济损失或民事赔偿风险时，应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；

6. 暂时停止公司的重大投资、重大资产处置等与日常经营不相关的活动；

7. 对相关责任人员进行谈话并根据需要限制其继续行使行政权力；

8. 按照有关规定及时做好信息披露工作。

（三）环境类突发事件主要处理措施

1. 深入调查、了解目前环境，包括国际、国内重大事件、政策变化、自然环境详细情况以及对公司的影响程度；

2. 公司召开总经理办公会议，讨论在上述情形下，公司如何最大限度地避免对公司造成的影响；

3. 公司及时提出有关处理意见，并上报公司董事会或股东会予以调整经营策略及投资方向；

4. 对于自然灾害、社会公共事件或重大事故灾难对公司经营已经造成严重影响，公司应立即派出相关领导亲赴现场进行紧急处理，并及时上报现场处理情况；

5. 涉及重大行政处罚风险，应积极整改，切实提高责任意识，维护公司形象，如涉及人为因素，应明确事件发生责任人并予以相应处罚，杜绝该类事件再次发生；

6. 按照有关规定及时做好信息披露工作。

（四）信息类突发事件主要处理措施

1. 发生股票价格异常波动时，应立即开展原因调查，调查范围包括但不限于公司新闻、行业新闻、内幕信息等，并组织公司自查，与公司控股股东、实

际控制人及公司董事、高级管理人员进行联系，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. 出现报刊、媒体及其他机构的不实、负面报道，公司应认真调查核实情况，对于不实报道、传言等造成较大影响的，可采取书面函询、委托律师核查、诉讼等方式解决。如需发布澄清公告的，应及时向证券监管机构报告，必要时可通过举办投资者说明会等方式主动沟通，减少不实信息对公司的影响；

3. 社会上存在不实的传言或信息，对公司造成较大影响，应立即对不实信息做出澄清或更正，尽量减少不良信息的影响；追查相关责任人，并要求其改正，情形严重者通过法律途径处理；

4. 公司发布的信息出现重大遗漏或错误，应及时向证券监管部门报告，发布补充或更正公告，并根据影响程度追究有关人员责任；

5. 出现投资者集体上访或投诉的事件，应主动安抚投资者，做好投资者的咨询、来访及调查工作，积极配合投资者处理相关投诉事件；

6. 按照有关规定及时做好信息披露工作。

第二十二条 突发事件处理过程中相关工作人员的纪律：

（一）恪守保密原则，不得擅自泄露有关突发事件处理工作中的情况，保证信息披露的公正、公平性。

（二）牢固树立全局观念，坚决服从公司统一安排。

（三）忠实履行职责，不得损害公司利益及形象。

第二十三条 经应急领导小组决定，公司可以邀请公正、权威、专业的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信誉度及准确度。

第二十四条 突发事件处理完毕后，公司应对突发事件进行全面评估，及时总结经验，具体分析突发事件给公司造成的不良影响，并制定有效应对策略。具体工作主要包括：

（一）搜集和整理来自公众的反馈意见；

- (二) 搜集和整理来自媒体的相关报道；
- (三) 对突发事件处理过程及事后公司所面临的机遇或发展障碍需进行评估和总结，维护公司良性发展环境；
- (四) 向相关主管部门递交有关突发事件的评估报告；
- (五) 根据总结出来的经验和教训，对相关制度及管理流程进行修改和完善；
- (六) 突发事件处理完毕，公司应根据有关规定，做好事件后的信息披露工作。

第二十五条 应急领导小组拟定关于善后事项的处理意见，包括遭受损失情况以及恢复经营的建议和意见，由公司董事会或股东会批准后执行。

第七章 应急保障

第二十六条 公司各职能部门、子公司、分支机构负责人要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，保证应急工作需要和各项应急处理措施的顺利实施。

(一) 通信保障。公司的值班电话及应急领导小组成员的手机必须保证畅通，确保与各部门、各单位相关人员能够正常联系；

(二) 人员保障。应急领导小组有权根据突发事件处理工作的需要，随时召集参与处理人员，被召集人必须服从安排；

(三) 物资保障。公司相关部门应做好突发事件处理工作的物资保障，准备好相关的设施、设备及资金、交通工具等；

(四) 培训保障。公司、各子公司及分支机构要广泛宣传应急法律法规和预防、避险等常识，增强应急意识，提高应急处理能力。对负有应急管理职责的人员，要有计划地进行应急预案和应急知识的专业培训工作。

第八章 奖惩

第二十七条 突发事件处理工作实行领导负责制和责任追究制。

第二十八条 对突发事件应急管理工作中做出突出贡献的先进集体和个人，公司给予表彰和奖励。

第二十九条 对迟报、谎报、瞒报和漏报突发事件重要情况或者应急管理工作中有其他失职、渎职行为的，公司将按照相关规定对有关责任人给予处分；涉嫌犯罪的，移送司法机关依法追究刑事责任。

第九章 附则

第三十条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规和《公司章程》的规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按照国家有关法律、行政法规和《公司章程》的规定执行，并及时修订本制度。

第三十一条 本制度的修订和解释权归公司董事会。

第三十二条 本制度经公司董事会审议通过之日起生效实施，修改亦同。