

浙江康盛股份有限公司

突发事件管理制度

第一章 总则

第一条 为加强浙江康盛股份有限公司（以下简称“公司”）应急机制建设，规范应急管理工作，迅速、科学、有序地应对突发事件，最大限度减少突发事件发生及其造成的损失，依据《中华人民共和国突发事件应对法》《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国环境保护法》《中华人民共和国消防法》等法律、行政法规，结合公司实际情况，制订本制度。

第二条 应急处理制度应当遵循统一领导、分级负责、快速反应、协同应对的基本原则。

第三条 公司主要负责人为应急管理第一责任人，负责统筹应急管理体系建设工作，其他高层管理人员按照职责分工指导、监督并落实应急处理制度。

第四条 本制度适用于公司及下属全资子公司、控股子公司和分公司。

第二章 突发事件分类

第五条 公司本制度所称的突发事件，是指突然发生、影响公司正常生产经营活动，甚至导致公司无法继续开展生产经营，需要采取应急处理措施予以应对的各类风险事件，主要包括但不限于：

（一）自然灾害，如气象灾害、水旱灾害、地震灾害、地质灾害、森林火灾等；

（二）事故灾难，如生产、交通等各类人身安全事故、设施和设备事故、环境污染和破坏事件等；

（三）公共卫生事件，如传染病疫情、群体性不明原因疾病、食品安全事故、职业危害等；

（四）公司合规经营事件，如行政处罚、重大违规违法事件、重大法律纠纷等；

（五）公司财产安全事件，如资金安全、财务政策安全、税务安全、商标及

知识产权安全事件等；

(六) 公司信用事件，如客户重大投诉事件、投资者诉讼事件、媒体新闻报道事件、产品质量事件等。

第三章 组织体系及职责

第六条 公司成立应急领导小组，负责公司突发事件的管理和处置工作，公司董事长任组长，常务副总经理任副组长，成员由其他高层管理人员及相关部门负责人组成。

发生突发事件时，若组长不能或无法履行职责时，可授权副组长或其指定一名其他小组成员代行其职责。

第七条 应急领导小组是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，就有关问题作出决策和部署，主要职责包括：

- (一) 决定是否启动应急处理程序；
- (二) 决定是否聘请第三方专业机构协助处理应急事件；
- (三) 确定应急处理方案，组织指挥应急处理工作；
- (四) 拟定统一的对外说明或舆论回应口径；
- (五) 保持与政府各相关部门的有效联系和衔接；
- (六) 事件处理过程中的其他事项。

第八条 应急领导小组应当指定专人对突发事件的信息进行跟踪、汇总和整理，第一时间调查事件的起因、发展状况和可能对公司造成的危害，并及时向应急领导小组报告详细信息，如有需要，同步配合公司董事会秘书及证券事务部的相关信息披露工作。

第四章 预警和预防机制

第九条 公司应对可能引发突发事件的各种因素采取预防和控制措施，根据突发事件监测结果及突发事件预控的程度对突发事件进行确认。

第十条 各部门负责人作为突发事件预警、预防工作的第一负责人，应定期自查及汇报实际生产经营情况，做到及时提示、提前控制。

第十一条 各部门负责人应保持对各类事件的日常敏感度，持续监测公司生

产经营情况的变化趋势，收集整理并及时汇报可能威胁公司生产经营活动的重要信息，并对其转化为突发事件的可能性及危害度进行评估。

第十二条 公司及控股子公司相关部门和人员对突发事件预警信息的报送、报告应当做到及时、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、建议采取的措施等。

公司预警信息的传递主要由公司各部门负责人向所属业务板块负责人进行汇报，然后由业务板块负责人协同责任部门/责任人对信息进行分析和调查，确定有可能导致或转化为突发事件的信息须予以高度重视，并立即向公司应急领导小组报告，必要时提出启动应急处理的建议。

第十四条 当预警信息经公司董事会秘书判断为需披露的信息后，则应及时按照有关信息披露制度的规定进行披露。

第五章 应急处理程序

第十五条 发生突发事件时，根据职责和规定的权限启动相关应急处理程序：

（一）事件报告

突发事件发生一小时内，现场责任人应第一时间报告至直属领导、分子公司负责人、所属业务板块负责人及人力行政中心，所属业务板块负责人甄别后上报公司应急领导小组。对非常紧急事件或相关负责人无法取得联系时，可直接向公司应急领导小组的任一成员报告。同时，现场责任人应在 12 小时内将事件详情及应急处理方案以书面形式提交 OA《公司突发事件报告单》流程，各级领导应在第一时间阅办并反馈至报告人（部门）。

《公司突发事件报告单》报告程序：重大事项直接责任人→直属领导→分管副总经理/业务板块负责人→股份人力行政中心→应急领导小组→股份总经理→知会部门（包括但不限于人力行政中心、证券事务部），并完成报告流程。

（二）方案确定

所属业务板块负责人在获知突发事件的 2 小时内，应立即组织相关人员制定应急处理建议方案报告至应急领导小组。应急领导小组在确定突发事件风险后，由组长召开应急会议，决定启动应急处理程序，讨论并确定应急处理方案。

（三）督促实施

应急领导小组批准处理方案后，应召集专人立即组织人员切实执行，被召集人应实时向应急领导小组反馈实施进度。应急领导小组要根据反馈内容，对事态变化和过程中出现的问题，及时调整应急处理方案。

应急领导小组在处理过程中，应同步将事件情况、已采取的措施、执行联络人及联系方式等以电话、邮件等方式上报至政府有关部门，积极沟通并取得部门的指导意见。

（四）总结评估

突发事件结束后，应急领导小组应尽快消除突发事件的影响，并及时解除应急状态，恢复公司正常生产经营状态。同时总结经验，对突发事件的起因、性质、影响、责任、经验教训和恢复重建等问题进行调查评估，评估突发事件的处理效果，必要时对本制度进行修订和完善。

第六章 应急保障

第十六条 公司及控股子公司各部门要按照职责分工和应急处理方案，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

处理突发事件期间，公司值班电话及应急领导小组各成员的手机必须保证畅通，确保与各部门的联系。

（二）人员保障

应急领导小组有权根据突发风险处理工作的需要，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。公司财务部和审计部负责对突发事件应急保障资金的使用和效果进行监管和评估。

（四）培训保障

公司及控股子公司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，提高应急处置能力。对负有应急管理职责的人员，要有计划地进行应急处理和应急知识的专业培训工作。

第七章 奖惩

第十七条 突发事件应急处理工作实行领导负责制和责任追究制。

第十八条 对突发事件应急处理工作中做出突出贡献的部门/子公司和个人，公司给予表彰和奖励。

第十九条 对在应急管理工作中有失职、渎职行为的，或突发事件责任部门/子公司或个人推诿扯皮、玩忽职守，给公司造成重大损失或损害公司形象的，公司将有关人员给予处罚，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第二十条 因违反本制度而贻误工作，造成损失的，公司将追究直接责任人的违规责任并进行处罚：

（一）对突发事件故意谎报、瞒报、漏报，给公司造成较轻的经济、声誉、生产、信息安全等损失或影响的，视为三级违规，扣除20%以内月度绩效工资；

（二）对突发事件故意谎报、瞒报、漏报，给公司造成较重的经济、声誉、生产、信息安全等损失或影响的，视为二级违规，扣除20%-60%月度绩效工资；

（三）对突发事件故意谎报、瞒报、漏报，给公司造成严重的经济、声誉、生产、信息安全等损失或影响的，视为一级违规，扣除60%-100%月度绩效工资；

情节特别严重的，公司给予解除劳动关系并保留追偿权利；涉嫌违法犯罪的，按法律相关规定处理。

突发事件发生后未在第一时间上报，一律视为三级违规，扣除直接责任人20%以内月度绩效工资。

第八章 附则

第二十一条 本制度未尽事宜，按国家法律、行政法规和《公司章程》的规定执行。如与国家日后颁布的法律、行政法规和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。

第二十二条 本制度经董事会审议通过后生效。

第二十三条 本制度由董事会负责解释和修订。

浙江康盛股份有限公司
二〇二五年八月二十七日