

厦门弘信电子科技集团股份有限公司

突发事件应急管理制度

二〇二五 年 十一 月

厦门弘信电子科技股份有限公司

突发事件应急管理制度

(2025 年 11 月修订)

第一章 总则

第一条 为加强厦门弘信电子科技股份有限公司(以下简称“公司”)突发事件应急管理,建立快速反应和应急处置机制,最大限度降低突发事件造成的影响和损失,维护公司正常的生产经营秩序和企业稳定,保护广大投资者的合法权益,根据《中华人民共和国公司法》等有关法律法规及规范性文件、《公司章程》等规章制度的规定,结合公司实际情况,制订本制度。

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、已经或可能会对公司的经营、财务状况、声誉、股价产生严重影响以及按照证券监督管理机构或相关法律法规、规范性文件等规定应当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、预防与应急相结合的原则。

第四条 本制度适用于公司及公司全资子公司、控股子公司遭遇突然发生、严重影响、可能导致或转化为严重影响证券市场稳定的公司紧急事件的处置。

第二章 突发事件的范围

第五条 按照社会危害程度、影响范围等因素,突发事件主要包括但不限于:

(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、公司与社会、股东、员工之间存在重大纷争诉讼；
- 3、公司董事、高级管理人员涉及重大违规甚至违法行为；
- 4、公司管理层对公司失去控制；
- 5、公司资产被大股东或有关人员转移、藏匿到海外或异地无法调回；
- 6、其他事件。

（二）经营类

- 1、公司的经营和财务状况恶化；
- 2、公司面临退市风险；
- 3、公司因重大质量事故等无持续经营能力；
- 4、涉及重大经济损失或民事赔偿风险；
- 5、其他事件。

（三）政策及环境类

- 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、自然灾害造成公司经营业务、重大资产等受到影响；
- 4、公司内的各类安全事故、交通事故、公共设施和设备事故等事故灾难造成公司正常经营受到影响；
- 5、公司涉及重大行政处罚风险；
- 6、其他事件。

（四）信息类

- 1、公司的股价异常波动；
- 2、报刊、电视、网络等媒体对公司问题集中或不实报导；
- 3、社会上存在已经或将给公司造成不良影响的不实传言或信息；
- 4、公司发布的信息出现重大的遗漏或错误，已经或可能影响社会公众投资者投资取向，造成股价异常波动；
- 5、可能或已经造成社会不稳定，引发投资者群体上访或投诉事件等；

6、其他涉及公司信息披露且可能对公司股票及其衍生品交易价格产生较大影响的事件。

第三章 组织体系及职责

第六条 公司对突发事件的处理实行统一领导、统一组织，快速反应、协同应对。

第七条 公司成立突发事件处置工作领导小组(以下简称“应急领导小组”)，由董事长与公司高级管理人员和相关职能部门负责人组成；其中董事长担任组长，总经理任副组长，组员由董事会秘书及公司其他相关高管担任。

第八条 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，就相关重大问题做出决策和部署，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) 协调和组织突发风险事件处置过程中对外宣传报道工作，拟定统一的对外宣传解释口径；
- (五) 负责保持与各相关部门或政府的有效联系和衔接；
- (六) 突发事件处理过程中的其他事项。

第九条 应急领导小组信息采集设在公司证券事务部，负责对媒体信息的管理，证券事务部及时收集、分析、核实对公司有重大影响的突发事件舆情、社情，跟踪公司股票及其衍生品交易价格变动情况，研判和评估风险，并根据证监局及深圳证券交易所等监管机构的要求将各类信息和处理情况及时上报。

第十条 信息采集范围应涵盖公司及子公司官网、公司及控股子公司微信

公众号、网络媒体、电子报、微信、博客、微博、互动易问答、论坛、股吧、贴吧等各类型互联网信息载体。

第十一条 公司及子公司其他各职能部门等作为信息采集配合部门，主要应履行以下职责：

- （一）配合开展突发事件信息采集相关工作；
- （二）及时向公司证券事务部通报日常经营、合规审查及审计过程中发现的突发事件情况；
- （三）其他突发事件、舆情及管理方面的响应、配合、执行等职责。

第十二条 公司及子公司各职能部门有关人员报告重大事件信息应当做到及时、客观、真实，不得迟报、谎报、瞒报、漏报。

第四章 预警和预防机制

第十三条 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。

第十四条 公司各经营单位、各部门责任人作为突发事件的预警、预防工作第一负责人，定期检查及汇报部门或公司有关情况，做到及时提示、提前控制，将事态控制在萌芽状态中。

第十五条 公司相应岗位人员应保持对各类事件发生的日常敏感度，不断地监测社会环境的变化趋势，收集整理并及时汇报可能威胁企业的重要信息，并对其转换为突发事件的可能性和危害性进行评估。

第十六条 各经营单位及人员报送、报告突发事件预警信息，应做到及时、客观、真实，不得迟报、谎报、瞒报、漏报。

第十七条 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。公司预警信息的传递主要由公司各部门、各全资子公司、控股子公司责任人向分管副总进行汇报，然后由分管副总协同有关人员对信息进行分析及调查，确定为有可能导致或转化为突发事件的各类信息须予以高度重视并立即向公司董事长、总经理报告，必要时提出启动应急预案的建议。

第十八条 当预警信息被董事会秘书确定为需披露的信息后，则及时按照有关信息披露管理制度规定进行披露。

第五章 应急处置

第十九条 发生突发事件时，应急领导小组要立即采取措施控制事态发展，组织开展应急救援工作，并根据职责和规定的权限启动制订的相关应急预案，及时有效地进行先期处置，控制事态。

第二十条 应急领导小组确定突发事件后，应根据突发事件性质及事态严重程度，及时组织召开会议，决定启动专项应急预案，并针对不同突发事件，成立相关的处置工作小组，及时开展处置工作。

（一） 治理类突发事件主要处置措施：

- 1、 对大股东出现重大风险及大股东之间存在的纷争诉讼，应约见大股东负责人员，请其予以配合，并详细了解事情的进展情况；
- 2、 对公司董事、高级管理人员涉及重大违规甚至违法行为，应协助有关部门做好查处工作；
- 3、 对公司资产被大股东或有关人员转移、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；
- 4、 加强与投资者关系的管理，积极应对投资者的咨询、来访及调查；

5、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、彻底了解公司的财务状况，必要时聘请中介机构进行审计或评估；
- 2、对相关责任人员进行谈话及控制；
- 3、暂时停止公司的重大投资等经营活动；
- 4、对于公司经营亏损或面临退市，积极与各方相关部门或机构进行沟通，寻找切实可行的解决方案，如定向增发、重组；
- 5、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、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、公司召开经营班子会议，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、公司经营班子及时提交有关处理意见，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、对于自然灾害或社会公共事件对经营项目已经造成严重影响，则公司应立即派出相关分管领导亲赴现场进行紧急处理，并及时上报现场处理情况；
- 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、联系有关媒体负责人，将真实情况告知，并商议处理方案；
- 2、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；
- 3、追查相关责任人，并要求其改正，情形严重者诉之法律处理；
- 4、做好投资者的咨询、来访及调查工作；
- 5、按照规定做好信息披露工作。

第二十一条 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。

第二十二条 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，恢复正常工作状态；同时，应及时对突发事件的起因、过程、性质、责任、影响、恢复重建以及事件处理效果等事项进行调查评估，并在此基础上总结经验吸取教训。

第二十三条 公司各部门应当根据突发事件的变化和实施中发现的问题，及时修订应急预案，充实应急预案内容，提高应急预案的科学性和可操作性。

第二十四条 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。

第二十五条 突发事件处理过程中，涉及到的相关人员要恪守保密原则，有关突发事件处理工作中的情况，不得随意泄露；要忠实履行职责，牢固树立全局观念，坚决服从公司统一安排，不得损害公司利益及形象。

第二十六条 突发事件发生后，公司应及时将事件情况、已采取的措施、联络人及联系方式等上报监管部门及有关部门；在掌握事件的具体情况后，应将事件的详细情况书面报送监管部门及有关部门，不得迟报、谎报、瞒报和漏报，报告内容主要包括时间、地点、事件性质、影响范围、事件发展趋势和已经采取的措施等。应急处置过程中，公司要及时续报有关情况。涉外突发事件以及发生在敏感地区、敏感时间的突发事件信息可随时上报。

第六章 应急保障

第二十七条 公司各经营单位及各部门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置措施的顺利实施。

- （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，确保与各部门的联系。
- （二）队伍保障：应急领导小组有权利根据突发风险处置工作的需要，召集参与处置人员，被召集人必须服从安排。
- （三）物资保障：公司相应部门应做好突发事件处置工作的物资保障，准备好相关的设施、设备及资金、交通工具等。
- （四）培训保障：公司内部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预案和应急知识的专业培训工作。

第七章 奖惩

第二十八条 突发事件处置工作实行领导负责制和责任追究制。

第二十九条 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。

第三十条 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，公司将对有关责任人给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八章 附则

第三十一条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、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、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

第三十二条 本制度由董事会审议通过后生效，修改时亦同。

第三十三条 本制度由公司董事会负责解释。

厦门弘信电子科技集团股份有限公司

董 事 会

2025 年 11 月