



宝泰隆新材料股份有限公司

突发事件处理制度



二〇二五年八月



第一章 总则

第一条 为完善宝泰隆新材料股份有限公司(以下简称“公司”)突发事件应急管理工作机制,建立快速畅通的突发事件信息报告渠道,确保各项应急措施的有序实施,最大限度地预防和减少突发事件发生及其造成的损失,维护公司正常的生产经营秩序、资产安全和企业稳定,保护广大投资者的合法利益,根据《公司法》、《证券法》、《中华人民共和国突发事件应对法》、《证券、期货市场突发事件应急预案》等有关法律、行政法规、部门规章及《公司章程》、《公司信息披露管理制度》等规定,结合公司实际情况,特制订本制度。

第二条 本制度适用于公司及其职能部门、分子公司对突发事件的预防和处理。

第二章 突发事件归类

第三条 本制度所称突发事件是指与公司有关的、突然发生的,已经或者可能会对公司的经营、财务、声誉、股价等产生严重影响的偶发性事件,甚至影响到证券市场稳定,需要采取应急处理措施予以解决的风险事件。

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、大股东之间存在纷争诉讼,或出现明显分歧;
- 3、公司与社会、股东、员工之间存在纷争诉讼;
- 4、公司董事及高级管理人员涉及重大违规甚至违法行为;
- 5、决策管理层对公司失去控制;
- 6、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;
- 7、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受到影响；
- 4、事故灾难，指公司内的各类安全生产事故、环保事故、公共设施和设备事故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、其他事件。

(四)信息类

- 1、公司的股价异常波动；
- 2、报刊、网络、媒体对公司不实报道或传闻；
- 3、社会上存在不实的传言或信息，给公司造成了影响；
- 4、公司发布的信息出现重大的遗漏或错误，对市场造成了影响；
- 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、其他事件。

第三章 突发事件管理原则

第四条 实行预防为主、预防与应急相结合的基本原则。

第五条 处理突发事件时应遵循的原则：

- 1、合法、合规；
- 2、诚实、信用；
- 3、及时、积极；
- 4、公众和投资者利益放在首位；
- 5、统一领导、统一组织、快速反应、协同应对。
- 6、最大程度地减少对公司生产经营及形象的影响与损失。

第四章 组织体系及职责

第六条 公司应成立突发事件处置工作领导小组(以下简称“应急领导小组”)，由公司董事长任组长，总裁任副组长，成员由公司副总裁、董事会秘书、财务负责人及相关职能部门负责人组成。

第七条 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、分工明确、各司其职：

(一)组长职责：

- 1、统筹负责公司突发事件的应急管理工作；
- 2、组织指挥突发风险处置工作；
- 3、在突发事件处置过程中对一些重要事项做出决策；
- 4、保持与各相关部门或政府的有效联系。



(二) 副组长职责：

- 1、协助组长进行有关突发事件的处置工作；
- 2、指导各职能部门及分子公司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、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；
- 5、处理公共关系，及时向各相关部门或政府汇报情况，做好与投资者的沟通，处理好与媒体的关系。

(三) 组员职责：

- 1、各相关组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、落实组长、副组长的批示、指示及有关决定；
- 3、收集、反馈突发风险事件处置的相关信息；
- 4、指导和协调各职能部门及分子公司做好相关突发事件的预防、应急处置和调查处理等工作；
- 5、负责组织突发风险事件处置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。

第八条 各职能部门、分子公司负责人作为突发事件的预警、预防工作第一负责人，参照以上模式，成立相应的突发事件应急小组，负责其下的突发事件管理及处置工作。

第五章 预警和预防机制

第九条 突发事件的预警和预防：

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。

公司各职能部门、各分子公司负责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。

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。

第十条 预警信息的报告制度。公司应急领导小组成员保持 24 小时开机，



同时，设置值班电话，确保联络畅通，公司的任何人均可作为信息的报告人，并做到及时、客观、真实，不得迟报、谎报、瞒报、漏报。

第十一条 预警信息的传递及处置。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职能部门、分子公司负责人向分管副总裁进行汇报，然后由分管副总裁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，立即向公司应急领导小组组长、副组长进行汇报，必要时提出启动应急预案的建议。

第六章 应急处置

第十二条 做好情况上报工作。发生影响或可能影响证券市场稳定的突发事件后，领导工作小组应及时将事件情况、已采取的措施、联络人及联系方式等通过电话上报黑龙江证监局及有关部门，同时，在掌握事件的具体情况后，应将事件的详细情况书面报送黑龙江证监局及有关部门，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，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的报送，可随时上报。

第十三条 做好先期处置工作。发生突发事件后，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。

第十四条 做好事件处理工作。领导工作小组确定突发风险事件后，应根据突发风险事件性质及事态严重程度，及时组织召开会议，决定启动突发风险事件应急预案。同时针对不同突发风险事件，成立相关的处置工作小组。处置工作小组在领导工作小组的统一领导下，制订突发风险事件处置方案，拟定统一的对外宣传解释口径，及时开展处置工作。

(一)治理类突发风险事件主要处置措施：

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、对公司董事及高级管理人员涉及重大违规甚至违法行为，应协助公安部门做好案件的查处工作；

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)经营类突发风险事件主要处置措施：

- 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)政策及环境类突发风险事件主要处置措施：

- 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、公司召开总裁办公会会议，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、公司管理层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)信息类突发风险事件主要处置措施：

- 1、联系有关媒体的负责人，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。

第十五条 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。

第十六条 做好后期处置工作。突发事件结束后，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，评估突发事件处理的效果，对本制度进行修订和完善。

第十七条 做好善后事宜工作。由公司经营班子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

第十八条 公司各职能部门及分子公司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。公司财务部门和审计部门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。公司及分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预案和应急知识的专业培训工作。

第八章 奖惩

第十九条 突发事件处理工作实行行政领导负责制和责任追究制。

第二十条 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。

第二十一条 全员要牢固树立全局观念，坚决服从统一安排，恪守保密原则，不得损害公司利益及形象。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。

第九章 附则

第二十二条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《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、部门规章以及《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。

第二十三条 本制度由公司董事会负责制订、修改和解释。

第二十四条 本制度自董事会审议通过之日起施行，修改时亦同。