

江苏必得科技股份有限公司

突发事件管理制度

第一章 总则

第一条 为完善江苏必得科技股份有限公司（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，预防和减少突发事件的发生及其造成的损害，保障广大投资者利益，促进公司全面、协调、持续发展，特制定本制度。

第二条 本制度根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《江苏必得科技股份有限公司章程》《江苏必得科技股份有限公司信息披露管理办法》等有关规定，结合公司实际情况制定本制度。

第三条 本制度适用于公司各部门、子公司、分公司遭遇突然发生，严重影响或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 基本原则和职责

第四条 突发事件处理应遵循的原则：

- （一）保护投资者利益；
- （二）及时公开信息；
- （三）预防为主、常备不懈；
- （四）反应及时、措施到位；
- （五）统一领导、分级负责；
- （六）最大程度地减少对公司生产经营及形象的影响。

第五条 公司的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、股价产生严重影响以及证券监督管理机构或相关法律法规规定应当采取应急处理机制的重大事件，主要包括但不限于：

- （一）公司大股东出现重大风险，对公司造成重大影响；
- （二）大股东之间存在纷争诉讼；
- （三）公司董事、高管人员涉及重大违规甚至违法行为；
- （四）管理层对公司失去控制；

- (五) 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;
- (六) 公司的经营和财务状况恶化;
- (七) 公司面临退市风险;
- (八) 公司无持续经营能力;
- (九) 政府相关政策的变化对公司的经营业务造成重大影响;
- (十) 自然灾害造成公司经营业务受到影响;
- (十一) 公司内的各类安全事故、交通事故、公共设施和设备事故造成公司正常经营受到影响;
- (十二) 公司的股价异常波动;
- (十三) 报刊、媒体对公司问题集中或不实报道;
- (十四) 社会上存在不实的传闻或信息, 给公司造成了影响;
- (十五) 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;
- (十六) 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;
- (十七) 其他严重影响公司正常运作的事件。

第六条 公司成立突发事件处理工作领导小组(以下简称“应急领导小组”)。应急领导小组由公司董事长或总经理任组长, 组员为公司副总经理、董事会秘书、财务负责人。应急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) 协调与政府部门和其他有关部门的关系;
- (五) 协调与中国证监会及其派出机构、上海证券交易所、中国证券登记结算有限责任公司等单位之间的关系;
- (六) 突发事件处理过程中的其他事项。

第三章 预警和预防

第七条 预警和预防制度

公司各部门、子公司、分公司负责人作为突发事件的预警、预防工作第一负责人，应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。

第八条 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部门、子公司、分公司责任人负责向应急领导小组进行汇报，然后由应急领导小组对信息进行分析及调整，确定为有可能导致或转化为突发事件的各类信息并予以高度重视，必要时启动应急预案。公司的任何人均可作为信息的报告人，报告人有突发事件信息后立即向应急领导小组进行汇报，由应急领导小组按工作程序进行处理。

预警信息被董事会秘书确定为需披露的信息后，则按照有关信息披露制度规定进行披露。

第四章 处理程序和保障

第九条 突发事件的应急处理程序：

（一）快速启动突发事件处理机制，经应急领导小组决定成立事件处理小组，将突发事件情况向监管部门汇报，并取得监管部门的指导意见；

（二）对公司进行自查并搜集了解公众及投资者的情绪和舆论的反应，尽可能多的、全面的掌握有关信息；

（三）分析已经掌握的信息，制订突发事件管理计划，确立突发事件处理的目标、策略、工作程序、方法等；

（四）统筹安排，实施突发事件管理计划；

（五）形成突发事件调查报告，向监管部门及政府主管部门汇报；

（六）根据有关法律法规的规定及突发事件影响的大小，由应急领导小组决定是否将各部门、子公司、分公司突发事件处理方案及结果予以公告；

（七）开设突发事件处理热线，投资者关系管理人员以公司拟订的统一口径积极与投资者进行沟通；

（八）必要时，邀请媒体来公司调研、恳谈，满足媒体报道需求，客观、公正地公布事件情况。

第十条 公司各部门、子公司、分公司应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

在处置突发事件期间，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

公司的经营班子应做好突发风险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

公司本部及所属单位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。

第十一条 突发事件处理过程中相关工作人员应遵守的纪律：

- （一）恪守保密原则，有关突发事件处理工作中的情况，不准随意泄露；
- （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。

第十二条 公司可以邀请公正、权威的专业机构来协助解决突发事件，以确保公司处理突发事件时的公众信誉度及准确度。

第十三条 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中公司的强项和弱项、面临的机遇和威胁等进行评估和总结；
- （四）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。

第五章 附则

第十四条 突发事件处理工作实行领导负责制和责任追究制。

第十五条 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给予表彰和奖励。

第十六条 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，依法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。

第十七条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第十八条 本制度需经公司董事会审议通过。