

杭州前进齿轮箱集团股份有限公司

突发事件处置管理制度

(2025 年 8 月修订)

第一章 总则

第一条 为完善公司应急管理工作机制，加强安全和稳定突发事件信息报告的规范化、制度化建设，建立快速畅通的突发事件信息报告渠道，确保各项应急响应决策措施的有序实施，努力将突发事件造成的影响和损失降到最低，保护广大投资者的合法权益，促进公司全面、协调、可持续发展，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《突发事件应对法》等有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》《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 本制度遵循以下原则：

（一）统一领导。公司成立突发事件处置工作领导小组（以下简称“工作领导小组”），由公司董事长任组长，总经理、财务负责人、董事会秘书任副组长，成员由公司副总经理及各职能部门负责人组成。

（二）分级处置。根据突发事件的不同情况，实行分级、分类处置。公司各职能部门、各下属子公司、分公司发生突发事件后，由各职能部门、各下属子公司、分公司负责处置工作的具体事项，工作领导小组负责处置工作的业务指导、组织协调和督办落实。

（三）快速反应。针对可能发生的各类突发事件，各职能部门、各下属子公司、分公司应建立评估预警和处置的快速反应机制，做到及时发现、及时报告、及时处置，确保应急系统有效运作，切实做到反应快捷、行动迅速、措施果断。

（四）积极预防。针对可能发生的各类突发事件和风险隐患，各职能部门、各下属子公司、分公司应加强日常监测，做好预防、预警工作，积极防范。

第三条 本制度适用于公司本部、公司本部各职能部门、各下属子公司、分公司遭遇突发事件时的处置。

第二章 突发事件分类

第四条 本制度所称突发事件是指已经或可能严重影响公司生产、经营、财务、声誉、股价的紧急偶发事件，主要包括：

（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. 大股东之间存在重大纷争诉讼；
3. 公司董事及高管人员涉及重大违规甚至违法行为；
4. 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。

（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. 公司主营业务不清晰，或无持续性经营能力。

（三） 环境类

1. 国际重大事件波及上市公司；
2. 国内重大事件或政策的重大变化波及上市公司；
3. 自然灾害造成公司经营业务受到影响；
4. 事故灾难（指企业内的各类环境事故、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。

（四） 信息类

1. 公司的股价异常波动；
2. 报刊、媒体对公司问题集中或严重不实报导；
3. 社会上存在不实的传言或信息，给公司造成了严重影响；
4. 公司发布的信息出现重大的遗漏或错误，对市场造成了重大影响；
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. 其他严重影响公司正常运作的事件。

第三章 组织体系及职责

第五条 工作领导小组是公司突发事件处置工作的领导机构，统一领导公司突发事件应急处置、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。

第六条 工作领导小组职责包括：

- （一） 决定启动和终止突发事件应急预案；
- （二） 拟定突发事件处置方案；
- （三） 组织指挥突发事件处置工作；
- （四） 协调与政府有关部门的关系；
- （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） 突发事件处置过程中的其他事项。

第七条 工作领导小组下设突发事件信息采集办公室（以下简称“信息采集办”），设在公司本部董事会办公室，主要负责对公司本部各职能部门、各下属子公司、分公司突发事件信息进行汇总和整理，并及时向工作领导小组及公司董事会报告事件信息。

第八条 信息采集办具体工作主要包括：

- （一） 汇总和整理公司内部（包括各职能部门、各下属子公司、分公司）的突发事件信息；
- （二） 搜集和整理来自公众的反馈意见；
- （三） 搜集和整理来自媒体的相关报道；
- （四） 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总结及预评；
- （五） 起草突发事件处置方案并提交工作领导小组审查；
- （六） 根据总结出来的经验和教训，对相关制度及管理流程提出修改和完善的建议；
- （七） 负责有关突发事件的信息披露工作；
- （八） 法律法规或本公司规章制度的其他工作。

第九条 公司本部各职能部门、各下属子公司、分公司是突发事件的信息源，各部门负责人，各下属子公司、分公司指定联系人负责在第一时间了解突发事件并进行跟踪分析，并及时向公司工作领导小组成员、信息采集办报告事件信息，提供专业分析信息。

第四章 预警和预防机制

第十条 公司本部各职能部门、各下属子公司、分公司应高度重视预警、预防工作机制的建设，由各部门、各下属子公司、分公司负责人担任第一责任人。

第十一条 预警信息应通过日常监测，现场、非现场检查，有关部门或企业报告的渠道获悉，以日常监测为主。对日常工作中发现的有可能导致或转化为突发事件的各类风险信息及时开展跟踪、分析和监测，加强信息报告和沟通。一旦突发事件发生，应及时分析和判断，尽快提出启动应急预案的建议。

第十二条 公司本部各职能部门、各下属子公司、分公司发现有预发的警情时，应尽快报告至工作领导小组和信息采集办，加以核实，并根据突发事件严重情况决定上报公司董事会或国家、省、市政府及其有关部门和证券监管部门；工作领导小组应尽快决定并采取必要防范措施，实施前期控制，及时沟通反馈。

第十三条 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。

第十四条 当预警信息被董事会确定为需披露的信息后，则按照有关信息披露的规定进行披露。

第五章 应急处置流程

第十五条 发生本制度适用范围的突发事件后，启动公司突发事件应急处置方案。公司根据突发事件的类别分别制定不同的应急处置方案。

第十六条 信息报送。发生影响或可能影响证券市场稳定的突发事件后，领导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报证券监管部门，并及时将事件的详细情况书面报证券监管部门。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。

第十七条 先期处置。发生突发事件后，事发单位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本单位制订的相关应急处置方案，及时有效地进行先期处置，控制事态。

第十八条 应急处置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，决定启动处置方案。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，制定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。

1、治理类突发风险事件主要处置措施

(1) 约见股东单位的负责人员，请其予以配合，并详细了解事情的发展情况；

(2) 对公司有关董事及高管人员进行谈话，了解目前公司的运行情况；

(3) 深入了解公司的资产状况，对转移资产的详细情况报告有关部门，必要时报警处理；

(4) 协助公安部门对部分涉案人员进行控制；

(5) 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；

(6) 按照规定做好信息披露工作；

2、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) 查清公司经营管理层及董事会的日常经营管理及决策是否违反了《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；

(3) 对相关责任人员进行谈话及控制；

(4) 暂时停止公司的重大投资等经营活动；

(5) 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；

(6) 按照规定做好信息披露工作；

3、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) 公司召开经营办公会议，讨论在上述情形下，公司如何最大限度的避免对公司造成的影响；

(3) 公司经营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；

4、信息类突发风险事件主要处置措施

(1) 联系有关媒体报导负责人，将真实情况告知，并商议处理方案；

(2) 立即对不实信息作出澄清或更正，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) 安抚投资者，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；

第十九条 后期处置。突发事件结束后，应尽快消除突发风险事件的影响，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，评估应急方案的实施效果，对本制度进行修订和完善。

第二十条 善后事宜。由公司经营管理层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。

第六章 应急保障

第二十一条 公司各职能部门、各下属子公司、分公司要按照职责分工和相关预案内容，切实做好应对突发事件的人力、物力、财力等保障工作，保证满足应急工作的需要，确保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，公司的值班电话及工作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。工作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。公司经营层应做好突发风险事件处置的物资保障工作，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。

第七章 奖 惩

第二十二条 突发事件处置工作实行行政领导负责制和责任追究制。

第二十三条 对突发事件应急管理中做出突出贡献的先进集体和个人，公司给予表彰和奖励。

第二十四条 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

第二十五条 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；如与国家日后颁布的法律、法规或经修改后的《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。

第二十六条 本制度的修订和解释权归公司董事会。

第二十七条 本制度经公司董事会审议通过之日起实施，修改亦同。