

湖北富邦科技股份有限公司

突发事件危机处理制度

第一章 总 则

第一条 为建立和完善湖北富邦科技股份有限公司（以下简称“公司”）应急管理工作机制，最大限度降低突发事件的发生及其造成的损失，维护财产安全和正常经营秩序，保障公司及广大投资者合法利益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《中华人民共和国突发事件应对法》及其他相关法律、法规和规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

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、可能或者已经会对公司的经营、财务状况以及对公司的声誉、股票价格产生严重影响的、需要采取应急处置措施予以应对的偶发性事件。

第三条 公司应对突发事件工作实行预防为主、预防与应急处置相结合的原则。实行统一领导、统一组织、分级负责、快速反应、协同应对。

第四条 本制度适用于公司本部及控股子公司。

第二章 突发事件分类

第五条 突发事件按照危机程度、影响范围等因素分类，主要包括但不限于：

（一）治理类

1、公司控股股东和持股百分之五以上股东（以下简称“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、员工之间存在严重纷争诉讼，对公司造成重大影响；

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、藏匿到境外或异地无法调回；

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、公司因重大安全事故、重大产品质量问题等无持续经营能力；
- 4、涉及重大经济损失或民事赔偿风险；
- 5、市场发生重大变化；
- 6、公司供应链出现重大变动；
- 7、其它事件。

（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、事故灾害、社会公共事件造成公司经营业务受到影响；
- 4、公司内的各类安全事故、环保事故、交通事故、公共设施和设备事故等造成公司正常经营受到影响；
- 5、公司涉及重大行政处罚的风险；
- 6、其他事件。

（四）信息类

- 1、公司的股价异常波动；
- 2、报刊、媒体对公司进行集中或不实报导；
- 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虚假记载、误导性陈述、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、其他可能影响或可能导致或转化为严重影响的信息类事件。

第三章 机构设置与职责

第六条 公司对突发事件的处置实行统一领导、统一组织、快速反应与协同应对。

第七条 突发事件处置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，就相关突发事件做出决策和部署，根据需要研究决定公司统一对外发布相关信息，主要职责包括但不限于：

- （一）定期或及时评估重大风险；
- （二）决定启动和终止突发事件处置系统；
- （三）拟定突发事件处置方案；
- （四）组织指挥突发事件处置工作；
- （五）负责保持与各相关政府部门的有效联系和衔接；
- （六）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；
- （七）突发事件处置过程中的其它事项。

第八条 突发事件处置工作领导小组由公司董事长（总经理）担任组长，组长一名；副组长由公司副总经理、董事会秘书、财务负责人担任；各部门及子公司负责人任组员，负责处理公司突发事件管理及处置工作。

第四章 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，根据突发事件的监测结果对突发事件可能产生的危害程度进行评估，以便采取应对措施。

第十条 公司各部门、控股子公司及分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。对突发事件的各类风险信息及时开展跟踪、分析、监测，加强信息报告和预警。

第十一条 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，上述信息作为预警信息，必须对其转化为突发事件的可能性和危害性进行评估。

第十二条 突发事件处置工作领导小组成员须保持通信畅通，公司任何人员均可作为突发事件的报告人，应立即向各自负责人报告，各自负责人接到信息后当天须向公司董事会秘书进行汇报。有关单位和人员报送、报告突发事件预警信息，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、应采取的措施等。

公司预警信息的传递主要由公司各部门、控股子公司、分公司的负责人负责向公司董事会秘书进行汇报，然后由董事会秘书会同突发事件处置工作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，并立即向公司董事长、或总经理汇报。

第十四条 当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。

第五章 处置程序

第十五条 发生突发事件时，突发事件处置工作领导小组要立即采取措施控制事态发展，组织开展应急处置工作，并根据职责和规定的权限启动制订的相关应急预案：

（一）对公司进行自查并搜集了解公众、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；

（二）分析已经掌握的信息，制订突发事件处置方案，确立突发事件处置的目标、策略、工作程序、方法等；

（三）突发事件处置工作领导小组决定是否将职能部门、控股子公司及分公司突发事件处置方案予以公告；

（四）根据需要公司将制订的突发事件处置方案，向政府部门汇报，并取得政府部门的

指导意见；

（五）按照有关规定做好信息披露工作。

第十六条 确定为突发事件后，应根据突发事件危机程度、影响范围，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，成立特定的处置工作小组，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、大股东之间存在纷争诉讼时，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、对公司董事及高管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、加强投资者关系管理，热情、专业地接待投资者咨询、来访及调查；

4、按照有关规定及时做好信息披露工作。

（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、资产重组等；

5、针对市场发生的变化，及时与主要客户进行沟通，寻找问题的关键，及时制定处置方案；

6、供应链发生重大变动，应当及时寻找解决方案，并做好多种方案准备；

7、按照有关规定及时做好信息披露工作。

（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上市公司的影响程度；

2、公司召开经营分析会议，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、公司经营分析会议上及时提交有关处置意见，如达到审核标准，须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，公司应立即派出相关领导亲赴现场进行紧急处置，并及时上报现场处置情况；

5、按照有关规定及时做好信息披露工作。

（四）信息类突发事件主要处置措施：

1、联系有关媒体负责人，将真实情况进行沟通和告知，并商议处置方案；

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，情形严重者通过法律途径处置；

4、安抚投资者，做好投资者的咨询、来访及调查工作；

5、按照有关规定及时做好信息披露工作。

第十七条 经突发事件处置工作领导小组决定，公司可以邀请公正、权威、专业的机构协助解决突发事件，以确保公司处置突发事件时的公众信誉度、准确度。

第十八条 公司各部门、控股子公司、分公司负责人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、可操作性。

第十九条 突发事件处置工作领导小组拟定关于善后事项的处置意见，包括遭受损失情况以及恢复经营的建议和意见，根据权限分别有经营分析会、公司董事会或股东会批准后执行。

第二十条 突发事件处置过程中，涉及到的相关人员要恪守保密原则，有关突发事件处置工作中的情况，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。

第二十一条 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通过电话上报辖区证监局及有关政府部门，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有关政府部门，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。

突发事件处置过程中，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的报送，可随时上报。

第二十二条 突发事件结束后，突发事件处置工作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。同时应分析和总结经验，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，评估突发事件处置的效果。

第六章 应急保障

第二十三条 公司各部门、控股子公司、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、投资者电话及应急领导小组成员的手机、办公自动化系统等必须保证畅通，确保与各部门的联系。

（二）人员保障：突发事件处置工作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：公司经理层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：公司及下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 奖惩措施

第二十四条 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，公司给予相应物质奖励与精神表彰。

第二十六条 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，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

第二十七条 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。

第二十八条 本制度如与日后国家颁布的法律、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，并及时修订本制度，报总经理经营分析会议审议通过。

第二十九条 本制度的修订和解释权归总经理经营分析会议。

第三十条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施，修改时亦同。

湖北富邦科技股份有限公司董事会

二零二五年八月