

# 冠昊生物科技股份有限公司

## 突发事件处理制度

### 第一章 总 则

**第一条** 为提高冠昊生物股份有限公司（以下简称“公司”）处置突发事件和保障生产经营安全的能力，最大限度地预防和降低突发事件及其造成的损失，维护公司正常的生产经营稳定，保障广大投资者合法利益，促进公司全面协调可持续发展，根据《公司法》《证券法》《中华人民共和国突发事件应对法》《国家突发公共事件总体应急预案》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》及《公司章程》等有关规定，结合公司实际，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生产、经营、财务状况以及对公司的声誉、股价产生严重影响的、需要采取应急处置措施予以应对的偶发性事件。

**第三条** 本制度适用于公司各部门、各子公司及分公司遭遇突发事件时的处理。

### 第二章 突发事件范围

**第四条** 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、大股东之间存在重大争议、诉讼或出现明显分歧；
- 3、公司与社会、股东、董事、高级管理人员、员工之间发生重大争议或诉讼；
- 4、公司董事、高级管理人员涉及重大违法违规行为；
- 5、公司决策层对公司失去管理权的控制；
- 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、其他与治理相关的突发重大事件。

#### （二）经营类

- 1、公司经营或财务状况恶化，可能导致经营困难或者破产；
- 2、公司面临退市风险，影响股票交易或融资能力；
- 3、公司因重大质量事故等可能导致失去持续经营能力；
- 4、不当经营行为可能导致公司重大经济损失或民事赔偿风险；
- 5、其他与经营相关的突发重大事件。

#### （三）政策环境类

- 1、国际、国内重大事件或政策的重大变化可能对公司产生重大影响；
- 2、自然灾害或社会公共事件造成公司经营业务受到重大影响；
- 3、事故灾害，如公司内的各类安全事故、交通事故、公共设施和设备事故等，可能使公司正常经营受到严重影响；
- 4、公司涉及重大行政处罚风险；
- 5、其他与宏观环境相关的突发重大事件。

#### （四）信息类

- 1、公司的股价异常波动（根据公司实际情况评估）；
- 2、公司发布的信息出现重大遗漏或错误，对市场产生了负面影响；
- 3、社会上存在不实传言、报道或其他重大舆情，给公司声誉带来严重损害；
- 4、社会不稳定因素可能或已经引发投资者群体上访或投诉事件等；
- 5、报刊、媒体对公司问题集中或不实报道；
- 6、其他与信息相关的突发重大事件。

### 第三章 突发事件处理的基本原则和组织体系

**第五条** 突发事件处理应遵循的基本原则：

- （一）预防为主、预防与应急相结合；
- （二）合法、合规；
- （三）诚实、守信；
- （四）及时、公平；
- （五）保护投资者利益、最大程度地减少对公司生产经营及形象的影响。

**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、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”），由公司董事长任组长、董事会秘书及副总经理任副组长，应急领导小组成员由公司其他高级管理人员及各职能部门负责人组成。

**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部署，根据需要研究决定公司对外发布事件信息。应急领导小组分为五个系统进行，具体包括：

（一）决策系统：为突发事件处置过程中的最高权力机构，由公司董事长进行决策；必要时，提请公司董事会或股东会审议。在整个过程中统揽全局，并把决策意见传达给执行系统；

（二）执行系统：担当公司新闻发言人角色，执行谈判、交涉、协调工作，由董事会秘书执行；

（三）咨询系统：由法律顾问和其他外部顾问组成；

（四）运营系统：由公司相关部门工作人员组成；

（五）信息调查、整理系统：由公司负责信息搜集的工作人员组成，负责调查事件的起因、发展状况和可能对公司造成的危害。

各系统除了各负其责外，还要做好沟通工作，互相配合。

**第九条** 应急领导小组通过引导媒介进行事件公正报道时，可以对公司的经营状况、业绩、产品和服务的特色以及企业文化等进行说明。必要时，可以对公司的发展战略和经营计划或对与事件有关的产品或服务进行适当介绍或说明。

## **第四章 预警、预防机制**

**第十条** 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。

**第十一条** 公司各部门、各子公司及分公司的责任人作为突发事件的预警、预防工作第一负责人，应定期检查并汇报部门或公司有关情况，做到及时提示、提前控制；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，建立信息搜集、识别、整理系统；以国家政策、行业动态、竞争企业、竞争产品、资本市场确定为重要的监视方向，收集整理并及时汇报可能威胁公司的重要信息，并对其转换为突发事件的可能性和危害性进行评估。

**第十二条** 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、各子公司及分公司责任人负责向分管副总经理、董事会秘书进行汇报，然后由分管副总经理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总经理、董事长报告，必要时提出启动应急预案的建议。

### **第十四条 应急预案**

（一）根据国家和地方政府的相关法律、法规和标准以及公司要求，结合公司实际，制定突发事件综合应急预案。

（二）应急预案应当符合下列基本要求：

1、符合有关法律、法规、规章和标准的规定；

- 2、符合本公司的突发事件实际和危险性分析的要求；
- 3、应急组织和人员分工明确，职责落实；
- 4、有明确、具体的应急程序和措施，并与本公司应急能力相适应；
- 5、有明确的应急保障措施，并能满足本公司的应急需求；
- 6、预案基本要素齐全、完整，预案附件提供的信息准确；
- 7、预案之间相互衔接，针对性强、可操作。

（三）应急预案涉及到的部门、人员均应参与预案的编制，使预案的制定过程成为识别突发事件风险隐患和应急教育培训的过程。

**第十五条** 董事会秘书接到突发事件预警信息时，应按照信息披露制度的相关规定，作出该信息是否需披露的判断；当预警信息被确定为需披露的信息后，应及时报告证券监管机构并如实披露。

## **第五章 突发事件的处理**

**第十六条** 发生突发事件时，应急领导小组应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。

**第十七条** 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，调整相关部门或人员加入工作小组，及时开展处置工作。同时，按照有关规定及时做好信息披露工作：

（一）治理类突发事件主要处置措施：

- 1、对公司大股东出现重大风险及股东之间存在的重大争议，应及时联系大股东或其负责人员，请其予以配合，详细了解事情的具体情况；
- 2、对公司董事、高级管理人员涉及重大违规甚至违法行为，应协助证券监管、公安、司法、纪委、监察等有关部门做好案件的调查工作；

- 3、加强与投资者关系的管理，积极回应投资者的咨询、来访及调研；
- 4、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、组织专项小组，深入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，并制定优化措施；
- 2、暂时停止公司的重大投资等经营活动，对相关责任人员进行谈话及控制；
- 3、对于公司经营亏损或面临退市的，积极与各方相关部门或机构进行沟通，制定切实可行的解决方案；
- 4、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，及时制定处理方案；
- 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、组织专项小组，深入了解市场环境包括国际国内重大事件、政策变化、自然环境等详细情况以及对公司的影响程度；
- 2、召开管理层会议，讨论在上述情形下公司如何最大限度地降低不利影响；
- 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的，公司应指定相关负责人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、组织相关人员开展研讨，了解真实情况，分析异动原因和不良信息影响程度；
- 2、加强监管沟通，按规定做好信息披露工作；

- 3、强化内部信息沟通，确保对外信息口径的一致；
- 4、对不实信息作出澄清或更正，尽量减少不良信息的影响；
- 5、追查相关责任人，督促其及时改正，并视事件造成的影响程度进行追责；
- 6、加强投资者关系管理，积极回应投资者的咨询、来访及调研，适时开展路演及反路演工作。

**第十八条** 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、准确度及客观性。

**第十九条** 公司应对突发事件的起因、性质、影响、责任、经验教训和恢复重建等问题进行调查总结，评估突发事件处理的效果。

**第二十条** 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，按规定需要上报董事会或股东会的，应上报公司董事会或股东会批准后执行。

**第二十一条** 突发事件处理过程中，涉及到的相关人员应恪守保密原则，不得随意泄露有关突发事件处理工作中的情况；应忠实履行职责，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。

**第二十二条** 突发事件发生后，必要时公司应及时将事件及其进展情况、已采取的措施、联络人及联系方式等通过电话或其他方式报送监管部门，不得迟报、谎报、瞒报和漏报。

## **第六章 应对突发事件的保障工作**

**第二十三条** 公司各部门、各子公司及分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。在处置突发事件期间，公司的值班电话及工作小组成员的手机必须保证畅通，确保与各部门的联系；

（二）人员保障。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）装备和物资保障。公司相应部门应做好突发事件处置工作的装备和物资保障，准备好相关的设施、设备及资金、交通工具等；

（四）培训保障。公司各部门、各子公司及分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。

## **第七章 突发事件的处理评价**

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 公司应对突发事件所造成的损失和教训及时总结，具体包括以下四方面：

（一）调查：调查危机发生的原因，究竟是公司内部经营管理机制上的原因，还是起因于公司外部的不可控因素；

（二）总结：对突发事件处理过程中所采取的措施进行反思研究，对所采取措施的得失进行全面总结；

（三）评价：对突发事件预防和处理阶段中的每项工作做出客观的评价，为下一步的突发事件管理工作奠定基础；

（四）整改：对突发事件发生的原因和处置措施过程中的薄弱环节进行整改，弥补突发事件发生整个过程的漏洞。

## **第八章 奖 惩**

**第二十六条** 公司突发事件应急处理工作实行领导负责制和责任追究制。

**第二十七条** 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。



**第二十八条** 对未按照本制度的规定、程序履行报告职责，迟报、谎报、瞒报和漏报突发事件重要情况或应急管理工作中有其他失职、渎职行为的有关责任人员，公司将对其给予批评、警告，直至解除劳动合同处分，并依法向其提出适当的赔偿要求；构成犯罪的，公司将依法移送司法机关追究刑事责任。

## **第九章 附 则**

**第二十九条** 本制度未尽事宜，按国家有关法律法规、规范性文件及《公司章程》等有关规定执行。

**第三十条** 本制度自公司董事会审议通过后生效。