

上海天玑科技股份有限公司

突发事件应急处理制度

第一章 总则

第一条 为了加强上海天玑科技股份有限公司（以下简称“公司”）对突发事件的应急管理，建立快速反应和应急处置机制，最大程度降低突发事件造成的影响和损失，维护公司正常的生产经营秩序和企业稳定，保护公司和股东的合法权益，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》以及《公司章程》等有关规定，结合公司实际情况，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、已经或者可能会对公司的经营、财务状况、资产安全、员工健康以及对公司的社会声誉、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。

第四条 本制度适用于公司、公司各职能部门及子公司（指全资子公司、控股子公司）。

第二章 突发事件分类

第五条 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以下四类：

（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、公司大股东之间存在纷争诉讼，或出现明显分歧；
- 3、公司董事、高管人员涉及重大违规、违法行为；
- 4、公司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；
- 6、公司与社会、股东、董事、高级管理人员及其他员工之间发生重大争议或者诉讼；

7、其他治理类突发事件。

（二）经营类

- 1、公司的经营和财务状况严重恶化；
- 2、公司面临退市风险；
- 3、公司因发生重大产品质量事故，造成公司难以持续经营；
- 4、公司涉及重大经济损失或民事赔偿风险；
- 5、其他经营类突发事件。

（三）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严重影响；
- 4、公司因发生安全生产事故、交通事故、公共设施和设备事故等，造成公司经营业务受到严重影响；
- 5、公司涉及重大行政处罚风险；
- 6、其他环境类突发事件。

（四）信息类

- 1、公司股票股价出现异常波动；
- 2、报刊、媒体对公司进行集中或不实报道；
- 3、社会上存在不实的传言或信息，给公司造成较大影响；
- 4、公司发布的信息出现重大遗漏或错误，给市场造成较大影响；
- 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、其他信息类突发事件。

第三章 组织体系

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”）。公司董事长任组长，为突发事件处置工作的第一责任人；总经理任常务副组长、董事会秘书任副组长，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，就相关重大问题做出决策和部署，根据需要研究决定公司对外发布突发事件信息。

第九条 应急领导小组主要职责包括：

- （一）决定启动和终止突发事件处理系统；
- （二）拟定突发事件处置方案；
- （三）组织指挥突发事件处理工作；
- （四）协调和组织突发事件处理过程中的对外宣传报道工作，拟定统一的对外宣传解释口径；
- （五）负责保持与政府相关部门和证券监管机构的有效联系和衔接；
- （六）负责决定并办理突发事件处理过程中的其他事项。

第十条 突发事件发生后，公司证券部负责公司、各子公司的信息汇总和整理，并及时向应急领导小组报告事件信息。

应急领导小组在通过引导媒介进行事件公正报道的同时，还要对公司的经营状况、业绩、产品和服务的特色以及企业文化等进行说明。在必要的情况下，还可以对公司的发展战略和经营计划进行适当的介绍，或是对与事件有关的产品或服务进行详细的介绍和说明。

第十一条 公司根据突发事件处置工作需要，按照公司《信息披露管理制度》要求，可以设立突发事件信息披露临时小组，组长由公司董事会秘书担任，小组办事机构设在公司证券部。主要职责：

- （一）启动突发事件新闻发布的各项准备工作；
- （二）向公司董事会报告事件进展；
- （三）拟定信息披露方案和发布内容，负责信息披露；
- （四）接待、组织和管理媒体记者采访；
- （五）收集、跟踪、分析境内外舆论，有针对性地提供事件相关内容及情况，批驳谣言，报告真相。

第十二条 公司各部门、各子公司、大股东是突发事件的信息源，各部门负责人、各子公司负责人、大股东指定联系人应在第一时间了解突发事件并进行跟踪分析，并及时向公司应急领导小组成员、证券部报告事件信息，提供专业分析信息。

第四章 预警和预防机制

第十三条 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。

第十四条 公司各部门、各子公司负责人作为突发事件的预警、预防工作的第一负责人，定期检查及汇报各部门或子公司有关情况，做到及时提示、提前控制，将事态控制在萌芽状态中。

第十五条 公司相应岗位人员应当保持对各类事件发生的日常敏感度，持续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，并对其转化为突发事件的可能性和危害性进行评估。

第十六条 公司设置值班电话接收预警信息报告。值班人接到预警电话应立即向公司相关部门负责人报告，相关部门负责人接到信息后立即向分管副总经理和总经理汇报，并同时告知董事会秘书。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。

第十七条 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程序如下：出现预警信息后，由公司各部门向分管副总经理和总经理汇报，子公司负责人向子公司董事长汇报，并同时告知董事会秘书；公司总经理、子公司负责人会同董事会秘书组织有关人员对信息进行调查和分析，确定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，并及时向公司董事长报告，必要时，提出启动应急预案的建议。

第十八条 董事会秘书接到预警信息后，应当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；当确定为需披露的信息后，应当及时报告证券监管机构、深圳证券交易所并及时按照有关信息披露制度规定如实进行披露。

第五章 应急处置

第十九条 发生突发事件后，事件涉及的公司各部门、各子公司应在突发事件发生后一小时以内，将事件情况、已采取的措施、联络人及联系方式等书面报告公司证券部。如时间紧急，可先以电话报告，后补书面材料。

第二十条 证券部收到突发事件发生的有关信息后，应立即通知应急领导小组，应急领导小组应启动突发事件处理系统，及时开展处理工作；应急领导小

组应根据突发事件的严重程度及时向公司董事会报告，必要时及时向政府及其有关部门和证券监管部门报告。在处理过程中，公司应对发生的次生、衍生事件做出评估，采取相应措施。

第二十一条 突发事件发生后，公司主要负责人应立即取消出差、休假，迅速返回工作岗位，按照职责立即开展工作，研究事件发生原因、趋势和可能出现的后果并提出解决建议，完成相应指挥层级下达的指令，同时保证专人24小时值班。

第二十二条 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，调整相关部门加入工作小组，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及大股东之间存在的重大争议，应约见大股东或其负责人员，请其予以配合，并详细了解事情的进展情况；

2、对公司董事、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、加强与投资者关系的管理，积极应对投资者的咨询、来访及调查。对外公告电话认真接听，对善意的建议性的电话要感谢对方。整理每天的电话记录，制作每日电话内容日志；

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、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、重组等；

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、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、召开管理层会议，讨论在上述情形下，公司如何最大限度地避免造成的影响；

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）信息类突发事件主要处置措施：

1、了解真实情况，分析不良信息影响程度；

2、按照规定做好信息披露工作；

3、对不实信息作出澄清或更正，尽量减少不良信息的影响；

4、建立良好的内部信息沟通渠道，保证对外信息口径的一致；

5、追查相关责任人，并要求其改正，情形严重者诉诸法律处理；

6、关注投资者，做好投资者的咨询、来访及调查工作。

第二十三条 经应急领导小组决定，公司可以聘请独立的专业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。

第二十四条 突发事件处理过程中，涉及的相关人员要恪守保密原则，不得随意泄露有关突发事件处理工作的情况；应急处置中接触内幕信息者，需签署保密承诺并登记备案；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，不得损害公司利益形象。

第二十五条 突发事件结束后，应急领导小组应当尽快消除突发事件对公司造成的影响，并及时解除应急状态，恢复正常工作状态。同时，公司应当分析和总结经验，对突发事件的起因、性质、影响、责任、经验教训等问题进行调查评估，评价突发事件处理的效果。

第二十六条 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。

第二十七条 突发事件结束后，公司各部门、各子公司应及时总结突发事件处置过程中的经验教训，评估应急机制的实施效果，必要时对本制度进行修改和完善。

第二十八条 突发事件发生后，公司应当按照有关规定及时履行信息披露义务。

第六章 应急保障

第二十九条 公司有关单位和人员应当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）通讯保障：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、子公司能够正常联系。

（二）人员保障：应急领导小组有权根据突发事件处置工作的需要，随时召集参与处置人员，被召集人必须服从安排。

（三）物资保障：公司相关部门及子公司应当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、资金、交通工具等。

（四）培训保障：公司内部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，公司应当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

第三十条 突发事件应急处置工作实行责任追究制。

第三十一条 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。

第三十二条 在突发事件处置的整个过程中，未按照本制度的规定、程序履行报告职责，隐瞒、缓报、谎报或者漏报突发事件、预警信息或重要情况的，或者在应急管理工作中有其他失职、渎职行为的，公司将对有关责任人给予批评、警告，直至除名的处分，并且可以向其提出适当的赔偿要求；情节严重，构成犯罪的，给公司造成巨大损失或影响的，公司将依法移送司法部门追究刑事责任。

第八章 附则

第三十三条 本制度由公司董事会负责制订、修订。

第三十四条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合

法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第三十五条 本制度自董事会决议通过之日起生效并实施。

上海天玑科技股份有限公司

2025 年 8 月