

通化金马药业集团股份有限公司

突发事件处理制度

（经 2025 年 8 月 28 日公司召开的第十一届董事会 2025 年第七次临时会议审议通过）

第一章 总则

第一条 为提高通化金马药业集团股份有限公司（以下简称“公司”）处置突发事件的能力，最大限度地预防和减少突发事件及其造成的损害，维护公司正常的生产经营秩序，根据《公司法》《证券法》《深圳证券交易所股票上市规则》等有关法律法规和规范性文件的要求以及《通化金马药业集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）《信息披露管理制度》的规定，结合公司实际情况，特制订本制度。

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 公司应对突发事件工作实行预防为主、预防与应急相结合的原则。

第四条 本制度适用于公司、公司各职能部门、各全资、控股子公司遭遇突发事件时的处理。

第二章 突发事件范围

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：

- （一）公司大股东出现重大风险，对公司造成重大影响；
- （二）大股东之间就公司治理和发展方向存在重大争议，或出现明显分歧；
- （三）公司与股东、董事、高级管理人员之间发生重大争议或诉讼；
- （四）公司董事、高管人员涉及重大违规甚至违法行为；
- （五）公司资产被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）公司因重大质量事故等无持续经营能力；
- （九）涉及重大经济损失或民事赔偿风险；

- (十) 国际重大事件波及公司；
- (十一) 国内重大事件或政策的重大变化波及公司；
- (十二) 自然灾害造成公司经营业务受到影响；
- (十三) 公司内的各类安全事故、交通事故、公共设施和设备事故等事故灾难造成公司正常经营受到严重影响；
- (十四) 公司涉及重大行政处罚风险；
- (十五) 公司的股价异常波动；
- (十六) 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；
- (十七) 社会上存在不实的传言或信息，给公司造成了严重影响；
- (十八) 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；
- (十九) 报刊、媒体对公司进行严重不实报道；
- (二十) 其他严重影响公司正常运作的事件。

第三章 突发事件处理的基本原则及组织体系

第六条 突发事件处理应遵循的基本原则：

- (一) 合法、合规，诚实，信用；
- (二) 统一领导、统一组织；
- (三) 快速反应、协调配合、科学处置、积极预防；
- (四) 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。

第七条 公司对突发事件的处理实行统一领导、统一组织，快速反应、协同应对。

第八条 公司应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，总经理、董事会秘书任副组长，成员由公司其他高级管理人员及相关职能部门负责人组成。

第九条 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，主要职责包括：

- (一) 决定启动和终止突发事件处理机制；
- (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；

（五）负责保持与各相关部门或政府的有效联系与关系；

（六）突发事件处理过程中的其他事项。

第四章 预警和预防机制

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、各控股子公司责任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。

第十二条 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。

第十三条 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。

第十四条 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、各控股子公司的责任人负责向分管副总进行汇报，然后由分管副总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董事会秘书、董事长报告，必要时提出启动应急预案的建议。

第十五条 当预警信息被董事会秘书确定为需披露的信息后，则及时按照有关信息披露制度规定进行披露。

第五章 突发事件的处理程序和保障

第十六条 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职能部门、各子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。

第十七条 公司下属各部门及各下属子公司及分支机构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。

第十八条 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。

第十九条 公司可以邀请公正、权威、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。

第二十条 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。

第六章 责任追究

第二十一条 对突发事件应急管理工作中做出突出贡献的先进部门和个人，公司给予表彰和奖励。

第二十二条 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。

第七章 附则

第二十三条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规章、证券交易所有关业务规则和《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、规章、证券交易所有关业务规则和《公司章程》的规定相抵触的，按照前述规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十四条 本制度由公司董事会负责解释。

第二十五条 本制度经董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。