

春雪食品集团股份有限公司

突发事件危机处理应急制度

第一章 总则

第一条 为进一步完善春雪食品集团股份有限公司（以下简称“公司”）的处理突发事件能力，维护公司资产安全和正常的经营秩序，最大限度地预防和减少突发事件造成的损害，保护广大投资者的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》《上海证券交易所股票上市规则》等法律、法规、规范性文件以及《春雪食品集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所指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，以及对公司声誉、股票价格产生严重影响的、需要采取应急处理措施予以应对的偶发性事件。

第三条 本制度适用于公司内突然发生的、严重影响或可能导致或转化为严重影响公司股票价格及其衍生品种交易价格稳定的紧急事件处理。公司及各全资、控股子公司、具有重大影响的参股公司遭遇突发事件时的处理适用本制度。

第二章 突发事件分类

第四条 公司需应对的突发事件包括但不限于以下类别：

（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、大股东之间存在纷争诉讼，或出现明显分歧；
- 3、公司与股东、董事、高级管理人员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、公司资产被股东或有关人员转移、藏匿到海外或异地而无法调回；
- 7、其他重大事件。

（二）经营类

- 1、公司经营和财务状况恶化；
- 2、公司面临退市风险；
- 3、公司经营层可能出现较大的决策、经营失误；
- 4、公司因重大质量事故造成恶劣社会影响或者导致公司经营状况严重恶化；
- 5、涉及重大经济损失或民事赔偿风险；
- 5、其他重大事件。

（三）外部环境类

- 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、事故灾难，公司内的各类安全事故、交通事故、公共设施和设备事故等造成公司正常经营受到严重影响；
- 5、公司涉及重大行政处罚风险；
- 6、重大治安灾害事件造成公司经营业务受到影响；
- 7、其他重大事件。

（四）信息类

- 1、公司股票价格异常波动；
- 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，对市场造成较大影响；
- 5、可能或者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、其他事件。

第三章 突发事件处理的基本原则及组织体系

第五条 公司处理突发事件遵循合法、合规、诚实、信用、快速、积极、统一领导、统一组织、保护投资者利益、保护公司形象的基本原则。

第六条 公司处理突发事件时，成立突发事件处理应急领导工作小组（下称“应急领导小组”），由公司董事长担任组长，为突发事件处理工作的第一责任人，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。

第七条 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的应急处理，就相关重大问题作出决策和部署，根据需要研究决定本公司对外发布事件信息。应急领导小组的主要职责包括：

- （一）决定启动和终止突发事件处理模式；
- （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理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）负责保持与政府各相关部门和证券监管机构的有效联系和衔接；
- （六）突发事件处理过程中的其他事项。

公司各部门应当根据重大突发事件的变化和实施中发现问题，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和可操作性。

第四章 预警和预防机制

第八条 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。

第九条 公司各部门、各下属公司及分支机构的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。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，并对其转化为突发事件的可能性和危害性进行评估。公司的任何人均可作为信息的报告人，相关部门负责人接到信息后及时向分管领导进行汇报。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。

第十条 公司预警信息的传递主要由公司各部门、各下属公司及分支机构责任人向其分管上级进行汇报，然后由分管上级协同有关人员与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需予以高度重视，并立即向公司董事长、总经理报告，必要时提出启动应急预案的建议。

第十一条 董事会秘书接到预警信息后，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；当确定为需披露的信息后，应当及时报告证券监管部门并进行披露。

第五章 应急处理

第十二条 发生突发事件时，应急领导小组要立即采取措施控制事态发展，组织开展应急处理工作，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理，控制事态。

第十三条 当突发事件发生时，公司应急领导小组应根据事件性质及事态严重程度，及时启动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置小组，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，尽可能多地、全面地掌握有关信息；

（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部门、各控股子公司突发事件处理方案及结果予以公告，做好相关信息披露工作；

（七）事件处置小组及公司突发事件应急领导小组及时根据突发事件的变化发展，及时修订专项预案，充实应急内容，并做好记录工作；

（八）保持同投资者、利益相关者或者关心公司信息交流渠道的畅通，做好相关沟通说服工作，消除不良影响；

（九）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。

针对不同突发事件，处理措施包括如下：。

（一）治理类突发事件主要处理措施

1、对大股东出现重大风险及持有公司 5%以上股份的股东之间存在的纷争诉讼，应约见股东或授权代表，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，应协助证券监管部门甚至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理措施

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、重组；

3、暂时停止公司的重大投资等经营活动；

4、对相关责任人员进行谈话及控制；

5、按照有关规定及时做好信息披露工作。

（三）政策及其外部环境类突发事件主要处理措施

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、公司召开总经理办公会议，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、公司及时提出有关处理意见，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，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理措施

1、了解真实情况，分析事件对公司的影响程度，以良好的内部信息沟通渠道，保持对外信息的一致性；

2、联系有关媒体负责人，将真实情况进行沟通和告知，并商议处理方案；

3、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；

4、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理；

5、安抚投资者，做好投资者的咨询、来访及调查工作；

6、按照有关规定及时做好信息披露工作。

第十四条 突发事件处理过程中相关工作人员对未公开的信息应恪守保密原则，未经公司允许，不准随意泄露。

第十五条 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及准确度。

第十六条 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相关报道；

（三）对突发事件处理过程及事后公司所面临的机遇或发展障碍需进行评估和总结，维护公司良性发展环境；

（四）向相关主管部门递交有关突发事件的评估报告；

（五）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；

（六）事件处理完毕，公司应根据有关规定，做好事件后的信息披露工作。

第十七条 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，由公司董事会或股东会批准后执行。

第十八条 突发事件发生后，公司应根据事件具体情况决定是否将事件报送证券监管机构及有关政府部门，不得迟报、谎报、瞒报和漏报。报告内容主要包括：事件发生时间和地点，事件性质，影响范围，事件发展趋势，已经采取的措施等。应急处理过程中，公司应及时持续报送相关事件处理情况。

第六章 应急保障

第十九条 公司各部门、各下属公司及分支机构责任人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理措施的顺利实施。

（一）通信保障。公司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) 人员保障。应急领导小组有权根据突发风险处理工作的需要，随时召集参与处理人员，被召集人应当服从安排；

(三) 物资保障。公司相关部门应做好突发事件处理工作的物资保障，准备

(四) 培训保障。公司、各下属公司及分支机构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，提高应急处理能力。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

第二十条 公司突发事件处理工作实行领导负责制和责任追究制。

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集体和个人，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，公司将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。

第八章 附则

第二十三条 本制度未尽事宜或与国家有关法律法规和《公司章程》相抵触时，依照国家有关法律法规和《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和修订，自董事会审议通过之日起生效并开始施行。本制度解释权归属公司董事会。

春雪食品集团股份有限公司

2025 年 8 月