

厦门合兴包装印刷股份有限公司

突发事件处理制度

第一条 为保障厦门合兴包装印刷股份有限公司（以下简称“公司”）的生产经营安全和提高处理突发事件的能力，加强突发事件信息报告的规范化建设，建立快速畅通的突发事件信息报告渠道，确保各项应急决策措施的有序实施，最大限度地预防和减少突发事件及其造成的损害，保护广大投资者的合法权益，促进公司全面、协调、可持续发展，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》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有别于日常经营的，已经或可能严重影响公司生产、经营、财务、声誉、股价的紧急偶发事件，包括：

- （一）公司财务状况严重恶化，生产经营处于停滞状态；
- （二）管理层对公司失去控制；
- （三）公司资产被主要股东或有关人员转移、藏匿到海外或异地而无法调回；
- （四）公司董事、高级管理人员涉及重大违规、甚至违法行为，对公司经营造成重大风险；
- （五）主要股东单位出现重大风险，对公司造成重大影响；
- （六）公司的股东之间出现明显分歧，对公司经营造成重大风险；
- （七）报刊、媒体对公司问题进行集中负面报道；
- （八）公司股票在短时间交易连续异常；
- （九）公司主营业务不清晰或无持续性经营能力；
- （十）政府相关政策的变化对公司的经营业务造成重大影响；
- （十一）自然灾害造成公司的经营业务受到重大影响；
- （十二）公司面临退市风险；

(十三) 发生投资者大规模群体上访、投诉事件；

(十四) 其他严重影响公司正常运作的事件。

第三条 本制度适用于公司本部及各全资、控股子公司遭遇突发事件时的处理。

第四条 突发事件处理遵循的原则：

(一) 合法、合规；

(二) 诚实、信用；

(三) 及时、积极；

(四) 公众和投资者利益放在首位；

(五) 统一领导、统一组织；

(六) 最大程度地减少对公司生产经营及形象的影响。

第五条 公司成立突发事件处理工作领导小组（以下简称“应急领导小组”）。应急领导小组由公司董事长任组长，董事会秘书、总经理、副总经理、财务总监任副组长，成员由公司各职能部门负责人组成。

第六条 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系统；

(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) 协调与政府部门和其他有关部门的关系；

(五) 协调与中国证监会及其派出机构、深圳证券交易所、中国证券登记结算有限责任公司等单位之间的关系；

(六) 突发事件处理过程中的其他事项。

第七条 预警和预防机制

（一）预警和预防制度

公司各职能部门、各子公司负责人作为突发事件的预警、预防工作第一责任人，应定期检查及汇报各职能部门和子公司有关情况，做到及时提示、提前控制，将事态控制在萌芽状态中。

（二）预警信息的传递及处置

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。

公司的预警信息传递的渠道主要有两种，正常情况下由公司各职能部门、各子公司负责人向应急领导小组进行汇报，然后应急领导小组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予以高度重视，必要时启动应急预案。另公司总部设置了 24 小时值班电话，公司的任何人均可作为信息的报告人，值班人接到电话后立即向公司行政部负责人报告，行政部负责人接到信息后向应急领导小组进行汇报，由应急领导小组按上述工作程序进行处理。

当预警信息被董事会秘书确定为需披露的信息后，则按照公司信息披露制度规定进行披露。

第八条 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。

第九条 应急保障

公司下属各职能部门及各下属子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

公司的值班电话及领导工作小组成员的值班手机必须保证 24 小时畅通，确保与各职能部门的联系。

（二）应急队伍保障

领导工作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

公司本部及所属子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。

第十条 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。

第十一条 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。

第十二条 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。

第十三条 本制度解释权属于公司董事会。

第十四条 本制度经公司董事会审议批准之日起生效。

第十五条 本制度未尽事宜依照有关法律、行政法规及《公司章程》的有关规定执行；本制度与《公司法》《证券法》等法律、法规和其他规范性文件以及《公司章程》相悖时，按有关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》执行。

厦门合兴包装印刷股份有限公司

董 事 会

2025 年 10 月 28 日