



北京翠微大厦股份有限公司

突发事件应急处理制度

第一章 总 则

第一条 为提高北京翠微大厦股份有限公司（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《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上海证券交易所上市规则》等法律、法规、规范性文件及《公司章程》等相关规定，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、各分公司、各控股子公司及各参股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）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、大股东之间就公司治理和发展方向存在重大争议或出现明显分歧；
- 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、藏匿到海外或异地无法调回；



7、其他重大事件。

（二）经营类

- 1、公司的经营和财务状况恶化；
- 2、公司面临退市风险；
- 3、公司因重大质量事故等无持续经营能力；
- 4、涉及重大经济损失或民事赔偿风险；
- 5、其他事件。

（三）政策环境类

- 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影响；
- 4、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；
- 5、公司涉及重大行政处罚风险；
- 6、其他事件。

（四）信息类

- 1、公司的股价异常波动；
- 2、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；
- 3、社会上存在不实的传言或信息，给公司造成了严重影响；
- 4、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；
- 5、报刊、媒体对公司进行严重不实报导；
- 6、其他事件。



第三章 突发事件处理的基本原则

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）及时反应、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。

第四章 组织体系

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。

第五章 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、各下属公司及分支机构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，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、各下属公司及分支机构的责任人负责向分管副总进行汇报，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董事长、总经理、董事会秘书报告，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。

第六章 突发事件的处理

第十六条 发生突发事件时，应急领导小组要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，成立相关的处置工作小组，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、高级管理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；
- 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；
- 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、公司召开总经理办公会，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、公司经营班子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，情形严重者诉之法律处理；
- 6、安抚投资者，做好投资者的咨询、来访及调查工作。

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及准确度。

第十九条 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。同时总结经验，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评估，评估突发事件处理的效果，对本制度进行修订和完善。

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，涉及到的相关人员要恪守保密原则，有关突发事件处理工作中的情况，不得随意泄露；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，不得损害公司利益及形象。

第二十二条 突发事件发生后，公司应及时将事件情况、已采取的措施、联络人及联系方式等通过电话上报北京证监局及有关部门，并根据要求书面报送有关情况，不得迟报、谎报、瞒报和漏报。

应急处置过程中，公司要及时续报有关情况。涉外突发事件以及发生在敏感地区、敏感时间的突发事件信息的报送，根据要求随时上报。

第七章 应对突发事件的保障工作



第二十三条 公司下属各部门及各下属公司及分支机构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，公司的值班电话及领导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）队伍保障。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）物资保障。公司相应部门应做好突发事件处置工作的物资保障，准备好相关的设施、设备及资金、交通工具等；

（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。

第八章 突发事件的处理评价

第二十四条 处理评价工作是突发事件管理的最后环节。公司应对危机所造成的损失和教训进行总结，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。

第九章 奖 惩



第二十五条 公司突发事件应急处理工作实行责任追究制度。

第二十六条 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。

第二十七条 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、渎职行为的有关责任人员，公司将对其给予批评、警告，直至除名的处分，并且可以向其提出适当的赔偿要求；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第十章 附 则

第二十八条 本制度未尽事宜或本制度与有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》存在冲突时，按有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》执行。

第二十九条 本制度由董事会制定，董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

第三十条 本制度由董事会负责解释。