

云南交投生态科技股份有限公司 应对突发事件管理制度

(2025 年 11 月)

第一章 总则

第一条 为提高云南交投生态科技股份有限公司（以下简称公司）突发事件应急管理水平，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》《中华人民共和国突发事件应对法》《深圳证券交易所股票上市规则》等有关法律法规、规范性文件的相关要求，以及《云南交投生态科技股份有限公司公司章程》（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、已经或者可能会对公司的经营、财务状况以及对公司的声誉、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 本制度适用于公司内突然发生，严重影响或可能导致或转化为严重影响证券市场稳定的公司紧急事件的处置。

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：

（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.决策管理层对公司失去控制；
- 6.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；
- 7.其它重大突发事件。

（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.公司因重大质量或生产事故造成恶劣社会影响或者导致公司经营状况严重恶化；
- 4.涉及重大经济损失或民事赔偿风险；
- 5.其它重大突发事件。

（三）政策及环境类

- 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.公司的股票价格异常波动；
- 2.报刊、媒体集中对公司进行负面、不实报道；
- 3.社会上存在不实的传言或信息，给公司造成严重影响；
- 4.公司发布的信息出现重大的遗漏或错误，对市场造成重大影响；
- 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 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（下称“应急领导小组”），由公司董事长担任组长，副董事长或总经理任副组长，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：

- 1.决定启动和终止突发事件处理机制；
- 2.拟定突发事件处理方案；
- 3.组织指挥突发事件处理工作；
- 4.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；
- 5.负责保持与各行政、监管部门的有效联系和衔接；
- 6.突发事件处理过程中的其它事项。

第九条 应急领导小组成员职责如下：

（一）组长职责

- 1.负责公司突发事件的处置管理工作；
- 2.组织指挥突发事件处置工作；
- 3.在突发事件处置过程中对一些重要事项作出决策；
- 4.负责保持与各相关部门或政府的有效联系与关系。

（二）副组长职责

- 1.协助组长进行有关突发事件的处置工作；
- 2.指导公司相关部门及下属公司的突发事件应急体系建设；
- 3.综合协调信息收集、情况汇总分析等工作，发挥运转枢纽作用。
- 4.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。

（三）组员职责

- 1.按照其分管的工作负责相关类别的突发事件的应急管理工作；
- 2.督促、落实领导的批示、指示及有关决定；
- 3.收集、反馈突发事件处置的相关信息；
- 4.指导和协调各部门及下属公司做好相关突发事件的预防、应急处置和调查处理等工作；
- 5.负责组织突发事件处置工作的善后和总结工作；
- 6.负责有关突发事件的信息披露工作；
- 7.履行突发事件的值守等职责。

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。

第十一条 公司各部门、各下属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、下属公司有关情况，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，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公司的重要信息，并对其转化为突发事件的可能性和危害性进行评估。

第十三条 有关单位和人员报送、报告重大突发事件预

警信息，应当做到及时、客观、真实，不得迟报、漏报、瞒报、谎报。

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、各下属公司责任人向分管领导进行汇报，由分管领导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须予以高度重视并立即向公司董事长、副董事长或总经理报告，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，应当及时按照有关信息披露制度进行披露。

第五章 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，组织开展应急处置工作，并根据职责和规定的权限启动制订相关应急预案，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，应协助有关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；

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；

5.按照有关规定及时做好信息披露工作。

（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.召开经营班子有关会议，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，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置措施

1.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；

2.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；

3.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；

4.安抚投资者，做好投资者的咨询、来访及调查工作；

5.按照有关规定及时做好信息披露工作。

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。同时应分析和总结经验，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，并按需要对本制度进行修订和完善。

第二十条 公司各部门应当根据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。

第二十一条 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，根据《公

司章程》等有关制度的规定，由公司董事会或股东会批准后执行。

第二十二条 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。

第二十三条 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报送证监局及有关政府部门，同时，在掌握事件的具体情况后，应将事件的详细情况书面报送证监局及有关政府部门，不得迟报、谎报、瞒报和漏报，报告内容主要包括时间、地点、事件性质、影响范围、事件发展趋势和已经采取的措施等。

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，可随时上报。

第六章 应急保障

第二十四条 公司各部门及下属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，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。公司财务部和风控审计部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。公司本部及下属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。各单位应有计划地组织进行本制度应急预案和应急知识的培训工作。

第七章 奖惩

第二十五条 突发事件处置工作实行行政领导负责制和责任追究制。

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集体和个人，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，公司将有关责任人给予相应处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八章 附则

第二十八条 本制度未尽事宜，按国家有关法律法规、规范性文件、部门规章及《公司章程》的规定执行。本制度与国家有关法律法规、规范性文件、部门规章及《公司章程》

的规定相抵触或不一致时，以国家有关法律法规、规范性文件、部门规章及《公司章程》的规定为准，并及时修订本制度。

第二十九条 本制度由董事会负责解释。

第三十条 本制度自董事会审议通过之日起实施，修订时亦同。原《云南云投生态环境科技股份有限公司应对突发事件管理制度》同时废止。