

泰豪科技股份有限公司

突发事件管理制度

(2026年4月13日经公司第九届董事会第十次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为加强泰豪科技股份有限公司（以下简称“公司”）应急管理，提高突发事件应急处理的能力，建立快速反应和应急处理机制，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和企业稳定，保护广大投资者的合法利益，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》等相关法律法规以及《泰豪科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及其他有关规定，并结合本公司的实际情况，特制定本制度。

第二章 突发事件范围

第二条 本制度适用于公司及各控股子公司遭遇突然发生、严重影响、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。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，需要采取应急处置措施予以应对的偶发性事件。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、大股东之间存在纷争诉讼；
- 3、公司与股东、员工之间存在重大纷争诉讼；
- 4、公司董事及高级管理人员涉及重大违规甚至违法行为；
- 5、公司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。

（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、公司无持续经营能力；
- 4、涉及重大经济损失或民事赔偿风险；
- 5、公司核心技术面临淘汰、核心技术人员离职导致核心竞争力受到重大影响；
- 6、公司主要债务人出现资不抵债或进入破产程度，公司对相应债权未足额提取坏账准备；
- 7、公司主要资产被查封、扣押、冻结或被抵押、质押。

（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、公司涉及重大行政处罚风险；
- 5、公司因发生安全生产事故、交通事故、公共设施和设备事故等事故灾难，造成公司经营业务受到严重影响。

（四）信息类

- 1、公司股价出现频繁异常波动；
- 2、重点报刊、媒体对公司问题集中或不实报道；
- 3、社会上存在不实的传言或信息，给公司造成了严重影响；
- 4、公司发布的信息出现重大遗漏或错误、公司的重大资产重组、签订重大合同等敏感信息泄密对市场造成了影响；
- 5、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。

第三章 组织体系及职责

第三条 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。公司将成立处理突发事件领导工作小组（以下简称“应急领导小组”），负责公司突发事件的管理以及处置工作，其中公司董事长或总裁任组长，组员由其它高级管理人员及相关职能部门负责人组成。

第四条 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，对外发布相关事件信息，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）负责保持与政府各相关部门的有效联系和衔接；
- （六）突发事件处理过程中的其它事项。

第五条 应急领导小组应当指定专人对突发事件的信息进行汇总和整理，调查事件的起因、发展状况和可能对公司造成的危害，并及时向应急领导小组报告事件信息，配合董事会秘书及证券部开展相关信息披露工作。

第六条 公司根据突发事件处理工作的需要，按照中国证监会、上海证券交易所有关信息披露相关规定及公司《信息披露制度》的要求，可以设立突发事件信息披露临时小组，组

长由公司董事长或总裁担任，副组长由董事会秘书担任。信息披露临时小组主要职责包括：

- （一）启动突发事件信息披露的各项准备工作；
- （二）向公司董事会报告事件进展；
- （三）拟定信息披露方案和发布内容，负责信息披露；
- （四）接待、组织和管理媒体记者采访。

第七条 应急领导小组在通过引导媒介进行事件公正报道的同时，可以对公司的经营状况、业绩、产品、技术以及企业文化等进行说明。在必要的情况下，还可以对公司的发展战略和经营计划进行适当的介绍。

第四章 预警、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，根据突发事件监测结果及突发事件预控的程度对突发事件进行确认。

第九条 公司各部门、各控股子公司、全资子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。

第十条 公司各部门、各控股子公司、全资子公司及分支机构责任人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。

第十一条 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。

第十二条 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。

公司预警信息的传递主要由公司各部门、各控股子公司、全资子公司及分支机构的责任人负责向突发事件应急领导小组进行汇报，由应急领导小组按工作程序进行处理，确定为有可能导致或转化为突发事件的各类信息应予以高度重视，需立即向公司董事长、总裁报告，必要时提出启动应急预案的建议。

第十三条 当预警信息被董事会秘书确定为需披露的信息后，则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

第十四条 做好情况上报工作。发生影响或可能影响公司正常经营、内外部环境或证券市场稳定的突发事件后，应急领导小组应及时将事件情况、已采取的措施、联络人及联系方式等通过电话等方式上报政府有关部门并取得该部门的指导意见。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有关部门，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，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。

第十五条 做好先期处置工作。发生突发事件后，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的相关应急预案，控制事态的发展。

第十六条 做好事件处理工作。应急领导小组确定突发风险事件后，应根据突发风险事件性质及事态严重程度，及时组织召开会议，决定启动预案。同时针对不同突发风险事件，成立相关的处置工作小组。处置工作小组在应急领导小组的统一领导下，制定突发风险事件处置方案，拟定统一的对外宣传解释口径，及时开展处置工作。

（一）治理类突发风险事件主要处置措施：

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、对公司董事及高级管理人员涉及重大违规甚至违法行为，应协助公检法部门做好案件的查处工作；

3、对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的，应深入了解公司现有的资产状况，对转移资产的详细情况报告有关部门，必要时报警处理；

4、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；

5、按照规定做好信息披露工作。

（二）经营类突发风险事件主要处置措施：

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、对于公司面临无持续盈利能力或面临退市，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，如定向增发、重组；

5、按照规定做好信息披露工作。

（三）环境类突发风险事件主要处置措施：

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、公司召开经营管理层会议，讨论在上述情形下，公司如何最大限度的避免对公司造成的影响；

3、公司经营管理层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负责人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）信息类突发风险事件主要处置措施：

1、了解真实情况，分析不良信息影响程度；

2、要求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、建立良好的内部信息沟通渠道，保证对外信息口径的一致；

4、追查相关责任人，并要求其改正，情形严重者诉之法律处理；

5、做好投资者的咨询、来访及调查工作；

6、按照规定做好信息披露工作。

第十七条 做好后期处置工作。突发事件结束后，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。

第十八条 做好善后事宜工作。由公司经营管理层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。

第六章 应对突发事件的保障工作

第十九条 公司下属各部门、各控股子公司、全资子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。公司经营层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、资金等。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。公司各部门、各控股子公司、全资子公司及分支结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，提高应急处置能力。公司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。

第二十条 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江西证监局、上海证券交易所及有关部门，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 奖惩

第二十一条 公司突发事件应急处理工作实行责任追究制度。

第二十二条 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。

第二十三条 对迟报、漏报、瞒报和谎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。

第八章 附则

第二十四条 本制度未尽事宜，或者与国家有关法律、行政法规、部门规章及规范性文件和《公司章程》等不一致时，应依照国家有关法律、行政法规、部门规章及规范性文件及《公司章程》等有关规定执行。

第二十五条 本制度由公司董事会制定，并由公司董事会负责修订及解释，自公司董事会审议通过之日起生效并实施。

泰豪科技股份有限公司

2026年4月