

**吉林省西点药业科技发展股份有限公司
突发事件应急处理制度**

二〇二六年三月

吉林省西点药业科技发展股份有限公司

突发事件应急处理制度

第一章 总则

第一条 为了加强吉林省西点药业科技发展股份有限公司（以下简称“公司”）对突发事件的应急处理，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，保护公司和股东的合法权益，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》等法律法规、规范性文件和《吉林省西点药业科技发展股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等规定，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、已经或者可能会对公司的经营、财务状况，以及对公司的社会声誉、股票价格产生严重影响、需要采取应急处置措施予以应对的偶发性事件。

第三条 公司应对突发事件工作实行预防为主、预防与应急处理相结合的原则。

第四条 本制度适用于公司及子公司（指全资子公司、控股子公司）。

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以下四类：

（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、公司大股东之间存在纷争诉讼，或出现明显分歧；
- 3、公司董事及高管人员涉及重大违规、违法行为；
- 4、公司管理层对公司失去控制；
- 5、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；
- 6、公司与社会、股东、员工之间存在重大诉讼；
- 7、其他治理类突发事件。

（二）经营类

- 1、公司的经营和财务状况严重恶化；
- 2、公司面临退市风险；
- 3、公司因发生重大产品质量事故，造成公司难以持续经营；
- 4、公司涉及重大经济损失或民事赔偿风险；
- 5、其他经营类突发事件。

（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严重影响；
- 4、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，造成公司经营业务受到严重影响；
- 5、公司涉及重大行政处罚风险；
- 6、其他环境类突发事件。

（四）信息类

- 1、公司股票股价出现异常波动；
- 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，给市场造成较大影响；
- 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。
- 6、其他信息类突发事件。

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（以下简称“应急领导小组”）。公司董事长任组长，为突发事件处置工作的第一责任人；经理任常务副组长、董事会秘书任副组长，成员由公司其他高级管理人员及各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置，就相关重大问题做出决策和部署，根据需要研究决定公司对外

发布突发事件信息。

第九条 应急领导小组主要职责包括：

- （一）决定启动和终止突发事件处理系统；
- （二）拟定突发事件处置方案；
- （三）组织指挥突发事件处理工作；
- （四）协调和组织突发事件处理过程中的对外宣传报道工作，拟定统一的对外宣传解释口径；
- （五）负责保持与政府相关部门和证券监管机构的有效联系和衔接；
- （六）负责决定并办理突发事件处理过程中的其他事项。

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、各子公司负责人作为突发事件的预警、预防工作的第一负责人，定期检查及汇报各部门或子公司有关情况，做到及时提示、提前控制，将事态控制在萌芽状态中。

第十二条 公司相应岗位人员应当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。

第十三条 公司设置值班电话接受预警信息报告。值班人接到预警电话应立即向公司相关部门负责人报告，相关部门负责人接到信息后立即向分管副经理和经理汇报，并同时告知董事会秘书。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。出现预警信息后，由公司各部门向分管副经理和经理汇报，子公司负责人向公司董事长汇报，并同时告知董事会秘书；公司经理、子公司负责人会同董事会秘书组织有关人员对信息进行调查和分析，确定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，并及时向公司董事长报告，必要时，提出启动应急预案的建议。

第十五条 董事会秘书接到预警信息后，应当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机构、深圳证券交易所并及时按照有关信息披露制度规定如实进行披露。

第五章 应急处置

第十六条 发生突发事件时，应急领导小组应当立即采取措施控制事态发展，组织开展应急处置工作，并根据各自职责和规定的权限启动相关应急措施，及时有效地进行先期处置，控制事态。

第十七条 应急领导小组收到突发事件发生的有关信息后，应启动突发事件处理系统，及时开展处理工作；应急领导小组应根据突发事件的严重程度及时向公司董事会报告，必要时及时向政府及其有关部门和证券监管部门报告。在处理过程中，公司应对发生的次生、衍生事件做出评估，采取相应措施。

第十八条 突发事件发生后，公司主要负责人应立即取消出差、休假，迅速返回工作岗位，按照职责立即开展工作，研究事件发生原因、趋势和可能出现的后果并提出解决建议，完成相应指挥层级下达的指令，同时保证专人 24 小时值班。

第十九条 经应急领导小组决定，公司可以聘请独立的专业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、准确度及客观性。

第二十条 突发事件处理过程中，涉及的相关人员要恪守保密原则，不得随意泄露有关突发事件处理工作的情况，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，不得损害公司利益形象。

第二十一条 突发事件结束后，应急领导小组应当尽快消除突发事件对公司造成的影响，并及时解除应急状态，恢复正常工作状态。同时，公司应当分析和总结经验，对突发事件的起因、性质、影响、责任、经验教训等问题进行调查评估，评价突发事件处理的效果。

第二十二条 突发事件结束后，公司各部门、各子公司应及时总结突发事件处置过程中的经验教训，评估应急机制的实施效果，必要时对本制度进行修改和完善。

第二十三条 突发事件发生后，公司应当按照有关规定及时履行信息披露义务。

第六章 应急保障

第二十四条 公司有关单位和人员应当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）通讯保障：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、子公司能够正常联系。

（二）人员保障：应急领导小组有权根据突发事件处置工作的需要，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：公司相关部门及子公司应当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、资金、交通工具等。

（四）培训保障：公司内部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，公司应当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

第二十五条 突发事件应急处置工作实行责任追究制。

第二十六条 对突发事件应急管理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 在突发事件处置的整个过程中，未按照本制度的规定、程序履行报告职责，隐瞒、缓报、谎报或者漏报突发事件、预警信息或重要情况的，或者在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；情节严重，构成犯罪的，给公司造成巨大损失或影响的，公司将依法移送司法部门追究刑事责任。

第八章 附则

第二十八条 本制度未尽事宜，公司应当依照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本制度如与有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定和要求相抵触时，按上述有关法律、法规、规范性文件和《公司

章程》的有关规定和要求执行。

第二十九条 本制度经公司董事会审议通过后生效，修改时亦同。

第三十条 本制度由公司董事会负责解释。

吉林省西点药业科技发展股份有限公司

2026年3月