

西安达刚路面机械股份有限公司

突发事件危机处理应急制度

(经公司第三届董事会第十七次会议审议通过)

二〇一六年八月

西安达刚路面机械股份有限公司

突发事件危机处理应急制度

第一章 总 则

第一条 为了加强西安达刚路面机械股份有限公司（以下简称“公司”）突发事件应急管理，建立快速反应和应急处置机制，最大程度降低突发事件可能造成的影响和损失，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，促进和谐企业建设，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》、中国证监会《证券、期货市场突发事件应急预案》及其他相关法律、法规和规定，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、股票价格等产生严重影响，需要公司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（含全资子公司、控股子公司）及分公司内突然发生，严重影响或可能导致、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）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、大股东之间存在纷争诉讼，或出现明显分歧；
- 3、公司与社会、股东、员工之间存在纷争诉讼，对公司造成重大影响；
- 4、公司董事、监事及高管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、其它严重影响或可能导致、转化为严重影响的公司治理类事件。

(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、公司因重大安全事故、重大产品质量问题等无法持续经营；
- 4、涉及重大经济损失或民事赔偿风险；
- 5、其它严重影响或可能导致、转化为严重影响的公司经营类事件。

(三) 环境类

- 1、国际重大事件波及上市公司；
- 2、国内重大事件或政策的重大变化波及上市公司；
- 3、自然灾害对公司经营业务造成严重影响，如发生地震、水灾、雪灾等重大自然灾害，影响公司生产的正常组织；
- 4、事故灾难，指公司内的各类安全事故、交通事故、公共设施和设备事故等对公司正常经营造成严重影响；
- 5、重大治安灾害事件，指公司内的各类火灾、爆炸、投毒或群体性的政治治安事件，对公司正常经营造成严重影响；
- 6、公司涉及重大行政处罚；
- 7、其它严重影响或可能导致、转化为严重影响的环境类事件。

(四) 信息类

- 1、报刊、媒体对公司进行集中或不实报道，给公司造成较大影响；
- 2、社会上存在不实的传言或信息，给公司造成了较大影响；
- 3、公司发布的信息出现虚假记载、误导性陈述、重大的遗漏或错误，对市场造成了较大影响；
- 4、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；
- 5、其它严重影响或可能导致或转化为严重影响的信息类事件等。

第三章 组织体系

第六条 公司处置突发事件的原则是切实可行、积极应对，实行统一领导、

统一组织、分级负责、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”），设组长一名，常务副组长一名，副组长两名，成员若干。

应急领导小组是公司突发事件管理和处置工作的领导机构，统一领导公司突发事件应急处理事务，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）拟定突发事件应急预案；
- （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及证券监管机构的有效联系和衔接；
- （六）处理突发事件处理过程中的其它事项。

第八条 应急领导小组组长由公司董事长担任，常务副组长由总经理担任，副组长由常务副总经理、董事会秘书担任，成员由公司其他高级管理人员及公司董事会秘书处、审计部、人力资源部、生产部、市场部、财务部、行政部等相关职能部门负责人组成。

应急领导小组常设机构为公司董事会秘书处，主要负责制定突发事件的报告程序、时间等具体办法；协助应急领导小组进行相关工作；提出奖惩考核建议。

- （一）组长、常务副组长职责：
 - 1、负责公司突发事件的应急管理工作；
 - 2、批准和终止突发事件应急预案；
 - 3、组织指挥突发事件处置工作；
 - 4、在突发事件处置过程中对一些重要事项做出决策；
 - 5、协调和组织突发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；
 - 6、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、常务副组长进行有关突发事件的处置工作；

- 2、指导公司相关部门突发事件应急体系的建设；
- 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。

（三）组员职责：

- 1、组员按照其分管的工作归口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。

各组员实行日常值班制，手机必须随时保持畅通状态，发现问题及时向组长报告，并按照指示进行处理。

第四章 预警和预防机制

第九条 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。

第十条 公司各部门（含全资子公司、控股子公司）及分公司负责人作为突发事件的预警、预防工作第一责任人，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，将事态控制在萌芽状态中。如有需要，各部门可根据各自工作性质制定相应的应急预案，并按规定进行预警和传报。

第十一条 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。

第十二条 公司全体员工均可作为相关信息的报告人，可直接向所在部门负责人进行报告，相关部门负责人接到报告后应及时向分管副总及董事会秘书进行汇报。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。

第十三条 预警信息的传递及处置内容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（含全资子公司、控股子公司）及分公司负责人向分管副总及董事会秘书进行汇报，然后由分管副总与董事会秘书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应急领导小组组长、常务副组长报告，必要时提出启动应急预案的建议。

第十四条 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；当预警信息被董事会秘书确定为需披露的信息后，则应当及时按照有关信息披露制度进行披露。

第五章 应急处置

第十五条 发生本制度适用范围的突发事件时，应急领导小组应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相关应急预案，及时有效地进行先期处置，控制事态的发展。

第十六条 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，成立相应的处置工作小组，及时开展处置工作。

（一）治理类突发事件主要处置措施

1、对公司大股东出现重大风险及大股东之间存在的纷争诉讼，应约见大股东方面的负责人员，请其予以配合，并详细了解事情的进展情况；

2、对公司有关董事、监事及高管人员进行谈话，了解目前公司“三会”的运行情况；

3、深入了解公司的资产状况，若发生转移资产情况，及时将详细情况报告有关部门，必要时进行报警处理；

4、对公司董事、监事及高管人员涉及重大违规甚至违法行为，应协助司法部门做好案件的查处工作；

5、加强投资者关系管理，积极应对投资者咨询、来访及调查；

6、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及控制；
- 3、立即对产品质量事故进行调查，分清原因，积极处理；
- 4、暂时停止公司的重大投资等经营活动；
- 5、对于公司经营亏损或面临退市等情况，应积极与各相关部门或机构进行沟通，寻求切实可行的解决方案，如定向增发、重组等；
- 6、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、了解目前面临的内外环境状况，包括国际、国内重大事件、政策变化、自然环境等方面的详细情况以及对公司的影响程度；
- 2、召开公司经营班子会议，讨论在上述情形下，如何最大限度地避免对公司造成影响；
- 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大会，以便及时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的情形，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，就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。

第十七条 经应急领导小组同意，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。

第十八条 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，恢复正常的生产经营状态。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。

第十九条 公司各部门（含全资子公司、控股子公司）及分公司应当根据突

发事件的变化和实施中发现的问题，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，由公司董事会或股东大会批准后执行。

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，不得随意泄露有关突发事件处理工作情况；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，不得损害公司利益及形象。

第二十二条 突发事件发生后，公司应根据事件具体情况决定是否将事件报送中国证监会陕西监管局、深圳证券交易所及有关政府部门；对于需上报的事件，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或其他有效方式进行上报；在掌握事件的具体情况后，还需将事件的详细情况以书面形式进行报送，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，应根据要求随时上报。

第六章 应急保障

第二十三条 公司各部门（含全资子公司、控股子公司）及分公司负责人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。公司办公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不中断；

（二）队伍保障。应急领导小组有权利根据突发处置工作的需要，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、交通工具等等；

（四）培训保障。公司要广泛宣传相关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。

第七章 奖惩

第二十四条 突发事件处置工作实行行政领导负责制和责任追究制。

第二十五条 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。

第二十六条 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行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八章 附则

第二十七条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

第二十八条 本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并及时修订本制度，报董事会审议通过。

第二十九条 本制度的修订和解释权归公司董事会。

第三十条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施，修改时亦同。