

东方通信股份有限公司

突发事件处置管理办法

第一章 总 则

第一条 为提高东方通信股份有限公司（以下简称“公司”）保障生产经营安全和处置突发事件的能力，最大限度地预防和减少突发事件，降低突发事件造成的损害，以保障广大投资者利益，维护公司资产安全和稳定，维护正常的生产经营秩序，根据《公司法》、《证券法》、《中华人民共和国突发事件应对法》、《证券、期货市场突发事件应急预案》以及《公司章程》、《公司信息披露事务管理制度》等规定，结合本公司的实际情况，特制订本管理办法。

第二条 本办法所指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，以及对公司声誉、股票价格产生严重影响的、需要采取应急处理措施予以应对的偶发性事件。

第三条 公司应对突发事件实行预防为主、预防与应急处理相结合的原则。

第四条 本办法适用于公司及全资、控股子公司内突然发生，严重影响或可能导致或转化为严重影响公司证券市场稳定的突发事件的处置。

第二章 突发事件的类型

第五条 按照社会危害程度、影响范围等因素，公司需应对的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、公司大股东之间存在争议、诉讼，或出现明显分歧；
- 3、公司与社会、股东、员工之间存在重大纷争、诉讼；
- 4、公司董事、监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、公司资产被非法转移、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严重恶化导致无持续经营能力；
- 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无法正常经营；
- 4、公司涉及重大经济损失或民事赔偿风险；
- 5、公司主要债务人出现资不抵债或进入破产程序，公司对相应债权未足额提取坏账准备；
- 6、公司主要资产被查封、扣押、冻结或被抵押、质押；
- 7、其他重大事件。

（三）环境类

- 1、国际、国内重大事件或政策变化波及公司；
- 2、自然灾害、事故灾难、社会公共事件造成公司经营业务受到重大影响；
- 3、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；
- 4、公司涉及重大行政处罚风险；
- 5、其他重大事件。

（四）信息类

- 1、公司的股票价格出现频繁异常波动；
- 2、社会上存在不实的传言或信息，给公司造成重大影响；
- 3、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；
- 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等；
- 5、其他重大事件。

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：

- 1、合法、诚实、及时；
- 2、维护公众和投资者利益；
- 3、最大程度地减少对公司生产经营及形象的负面影响；
- 4、事件直接责任人回避。

第四章 组织体系及职责

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。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”），负责公司突发事件的管理以及处置工作，其中公司董事长任组长，总经理、董事会秘书任副组长，组员由其他公司高级管理人员、公司各部门、全资子公司和控股子公司负责人担任，日常事务办公室设在董事会办公室。

（一）组长职责：

- 1、负责公司突发事件的应急管理工作，组织指挥突发事件处置工作；
- 2、在突发事件处置过程中对重要事项做出决策；
- 3、协调和组织突发事件处置过程中对外宣传解释口径；
- 4、负责保持与各相关单位或政府的有效联系。

（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、指导下属加强突发事件应急体系建设；
- 3、具体负责有关突发事件的信息披露工作；
- 4、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；
- 5、在组长不能履行职责的情况下，代为履行职责。

（三）组员职责：

- 1、按照分管的工作归口负责相突发事件的应急管理工作；
- 2、指导、协调公司各部门、全资子公司和控股子公司做好相关突发事件的预防、查处工作；
- 3、履行突发事件的值守等职责。

（四）办公室职责

- 1、具体落实领导小组的批示、指示及有关决定；
- 2、积极收集、反馈突发事件的相关信息；
- 3、根据相关要求做好突发事件的信息披露工作；
- 4、负责组织突发事件处置工作的善后和总结工作。

第五章 预警、预防机制

第八条 公司各部门、全资子公司以及控股子公司负责人作为突发事件的预警、预防工作直接负责人，定期检查突发事件预警、预防机制，做到及时提示、

提前控制，将事态控制在萌芽状态中。

第九条 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由公司各部门、全资子公司以及控股子公司负责人向公司分管领导进行报告，分管领导协同有关人员进行分析及调查，如确定为有可能导致或转化为突发事件的各类信息应向公司董事长、总经理和董事会秘书报告。

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。

第十条 董事会秘书知悉突发事件信息后，应当根据有关信息披露的规定，判断该信息是否需要对外披露；如确定需要的，应当及时向证券监管机构、上海证券交易所报告，并按照有关信息披露制度及时披露。

第六章 突发事件的处理

第十一条 发生突发事件后，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。

第十二条 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，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，制订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或大股东之间存在纷争的，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、对公司大股东出现侵占公司、股东利益或违反公开承诺的，积极协商制订相应的补偿或挽救措施；

3、对公司与社会、股东、员工之间的争议、诉讼、分歧，及时做好调解工作，制订应对解决措施；

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的，应协助证券监管、公安、司法、纪委、监察等有关部门做好案件的查处工作；

5、对管理层面临失去对公司控制的情形，公司需及时判断是否为恶意收购

并采取相应的对策；

6、对公司资产被非法转移、藏匿到海外或异地无法调回的，应深入了解公司资产状况，将转移资产的详细情况报告有关部门，必要时报警处理；

7、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、公司经营班子应及时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、分管领导或职能部门应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风险的，公司经营层应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）环境类突发风险事件主要处置措施：

1、有关职能部门应深入调查、了解目前环境，包括国际、国内重大事件、政策变化对公司的影响；

2、防范并分析突发类的自然灾害及环境对上市公司的影响程度；

3、公司经营班子应研究如何最大限度地避免或降低突发事件对公司造成的影响并及时处置，必要时有关处置方案报公司董事会或股东大会审议；

4、对于自然灾害、事故灾难或社会公共事件对经营业务已经造成严重影响，则公司应立即派出相关责任人亲赴现场进行紧急处理，并及时上报现场处理情况；

5、因工商、税收、环保等原因受到行政处罚的，公司应积极整改，切实提高责任意识，维护公司形象，杜绝该类事件再次发生；

6、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、公司有关部门应严查信息泄露渠道，根据相关法律、法规给予相关责任人行政处罚，构成犯罪的，依法追究刑事责任；

2、公司应指定专人联系有关媒体报导负责人，商议不实信息对公司造成负面影响的处置方案，并视事件的严重程度追究相关人员责任；

- 3、根据需要对不实信息做出澄清或更正，尽量减少不良影响；
- 4、积极做好投资者安抚工作，及时应对投资者咨询、来访及调查；
- 5、按照规定做好信息披露工作。

第十三条 经应急领导小组决定，公司可以邀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。

第十四条 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。

第十五条 公司各部门、全资子公司以及控股子公司应当根据突发事件的变化和处置中发现的问题，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。

第十六条 突发事件处理过程中，相关人员应当恪守保密原则，不得擅自泄露有关突发事件处理工作中的情况，相关人员应当忠实履行职责，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、声誉及企业形象。

第十七条 突发事件发生后，公司应当及时将事件的具体情况报送证券监管机构及其他有关政府部门。应急处置过程中，公司应当及时持续报送相关事件处置情况。

第七章 应对突发事件的保障工作

第十八条 公司各部门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，应急领导小组成员及日常事务办公室相关人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。公司的经营班子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、设备及资金、交通工具等。

（四）培训保障。公司本部、全资子公司及控股子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。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。

第十九条 突发事件处理工作实行行政领导负责制和责任追究制。对突发事件管理工作中做出突出贡献的先进集体和个人给予表彰和奖励。对迟到、谎报、瞒报突发事件重要情况或者应对管理工作中有失职、渎职行为的，按照相关法规和纪律规定请主管部门追究有关人员责任。

第八章 附 则

第二十条 本办法未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。

第二十一条 本办法由公司董事会负责解释和修订。

第二十二条 本办法自董事会审议通过之日起实行。

东方通信股份有限公司董事会

二〇二三年四月二十九日