

光智科技股份有限公司 突发事件应急处理制度

第一章 总则

第一条 为了加强光智科技股份有限公司（以下简称“公司”）对突发事件的应急管理，建立快速反应和应急处置机制，最大程度降低突发事件给公司造成的影响和损失，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》《证券、期货市场突发事件应急预案》《光智科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关法律、法规和规范性文件的规定，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，需要采取应急处置措施予以应对的偶发性事件。

本制度所称“大股东”是指持有公司5%以上股份的股东。

第三条 公司应对突发事件实行预防为主、预防与应急处置相结合的原则。

第四条 本制度适用于公司及其子公司内突然发生的、严重影响或可能导致或转化为严重影响公司股票价格稳定的紧急事件处置。

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，公司需应对的突发事件主要包括但不限于以下四个方面：

（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、员工之间出现争议、诉讼；
- 4、公司董事、高级管理人员涉嫌重大违规、违法行为；
- 5、公司管理层对公司失去控制；

- 6、公司资产被股东或有关人员转移、藏匿到海外或异地而无法调回；
- 7、其他事件。

（二）经营类

- 1、公司经营和财务状况恶化；
- 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、事故灾难、社会公共事件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、其他事件。

（四）信息类

- 1、公司股票价格异常波动；
- 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 机构设置

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 公司成立突发事件应急处置工作领导小组（以下简称“应急领导小组”），由公司董事长担任组长、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的应急处理，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。应急领导小组的主要职责包括：

- （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

第九条 公司应当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、子公司及分支机构的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、分支机构有关情况，做到及时提示、提前控制，将事态控制在萌芽状态中。

第十一条 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。

第十二条 公司值班电话接收预警信息的报告。值班人接到预警电话后应当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，应当立即向分管副总经理汇报，并同时告知董事会秘书，分管副总经理再向总经理报告。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。

第十三条 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程序如下：出现预警信息后，由公司各部门或子公司、分支机构负责人向分管副总经理汇报，并同时告知董事会秘书；副总经理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并予以

高度重视，并及时向公司董事长、总经理报告；必要时，提出启动应急预案的建议。如出现无法联系上董事长的情况，董事会秘书应作为应急领导小组第一负责人，处理后续应急预案、信息披露等相关事宜。

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

第十五条 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。

第十六条 应急领导小组应当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，成立相关的处置工作小组，及时开展处置工作，并按照有关规定及时做好信息披露工作：

（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，应当约见大股东负责人员或其授权代表，请其予以配合，并详细了解事态的进展情况；
- 2、对公司董事、高级管理人员涉嫌重大违规、违法行为，应当协助证券监管、公安、司法、纪委、监察等有关部门做好案件的查处工作；
- 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、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；
- 5、按照规定做好信息披露工作。

（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、暂时停止公司的重大投资等经营活动；
- 4、如公司经营亏损或面临退市风险的，应当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，如向特定对象发行股份、重大资产重组等；

5、按照规定做好信息披露工作。

（三）政策及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、自然灾害、事故灾难等详细情况以及对公司的影响程度；

2、公司召开管理层会议，讨论在上述情形下，如何最大限度地避免或消除对公司造成的不利影响；

3、公司管理层及时提出有关处理意见，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、如自然灾害、事故灾难或社会公共事件对公司经营业务已经造成严重影响的，公司应当立即派出总经理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，尽量减少不实信息的影响；

3、追查相关责任人，并要求其改正，对情节严重者，公司将通过法律途径处理；

4、安抚投资者，做好投资者的咨询、来访及调查工作；

5、按照规定做好信息披露工作。

第十七条 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。

第十八条 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。

第十九条 公司各部门及子公司、分支机构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会批准后执行。

第二十一条 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。

第二十二条 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、漏报。报告内容主要包括：事件发生时间和地点、事件性质、影响范围、事件发展趋势、公司已经采取的措施等。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。

第六章 应急保障

第二十三条 公司下属各部门及子公司、分支机构责任人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、单位能够正常联系。

（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：公司本部及所属单位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 对在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，公司给予表彰和适当的奖励。

第二十六条 对迟报、谎报、瞒报、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，公司对有关责任人给予行政处分；构成犯罪的，公司将依法移送司法部门追究刑事责任。

第八章 附则

第二十七条 本制度未尽事宜，应当依照国家有关法律、法规、规范性文件和《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 本制度由公司董事会负责修订和解释。

第三十条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效。

光智科技股份有限公司

2025 年 7 月