

# 德尔国际家居股份有限公司

## 突发事件处理制度

（本制度于 2012 年 10 月 16 日经公司第一届董事会第十三次会议审议通过）

### 第一章 总则

**第一条** 为了加强德尔国际家居股份有限公司（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，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《深圳证券交易所上市规则》、《深圳证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》及其他有关法律、法规和规范性文件的规定，结合《公司章程》、《公司信息披露管理制度》和公司实际情况，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，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、大股东之间存在重大纷争诉讼，或出现明显分歧；
- 3、公司董事、监事及高管人员涉及重大违规甚至违法行为；
- 4、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、其他事件。

#### （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、公司涉及重大经济损失或民事赔偿风险；
- 5、其他事件。

### （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、自然灾害造成公司经营业务受到影响；
- 4、公司内的各类安全事故、交通事故、公共设施和设备事故等造成公司正常经营受到影响；
- 5、公司涉及重大行政处罚风险；
- 6、其他事件。

### （四）信息类

- 1、公司的股价异常波动；
- 2、报刊、媒体对公司问题集中或不实报导；
- 3、社会上存在不实的传言或信息，给公司造成了影响；
- 4、公司发布的信息出现重大的遗漏或错误，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；
- 6、其他事件。

## 第三章 突发事件处理的基本原则

### 第三条 突发事件处理应遵循的基本原则：

- 1、合法、合规；
- 2、诚实、信用；
- 3、及时、积极；
- 4、公众和投资者利益放在首位；
- 5、统一领导、统一组织；
- 6、最大程度地减少对公司生产经营及形象的影响。

## 第四章 组织体系及职责

### 第四条 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。

**第五条** 公司成立突发事件处理领导工作小组（以下简称“领导工作小组”）。领导工作小组由公司董事长任组长，总经理担任副组长，组员为公司副总经理、董事会秘书、财务总监及相关职能部门负责人组成。

领导工作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）协调与政府部门和其他有关部门的关系；
- （五）协调与中国证监会及其派出机构、深圳证券交易所、中国证券登记结算有限责任公司等单位之间的关系；
- （六）突发事件处理过程中的其他事项。

## 第五章 预警、预防机制

**第六条** 预警和预防制度。公司各部门、各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，将事态控制在萌芽状态中。

**第七条** 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、各子公司及分支机构责任人负责向总经理进行汇报，然后由总经理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予以高度重视，立即向公司董事长报告，必要时提出启动应急预案的建议。

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。

## 第六章 突发事件的处理

**第八条** 做好情况上报工作。发生影响或可能影响证券市场稳定的突发事件后，领导工作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

电话上报有关监管机构或政府部门，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有关监管机构或政府部门。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。

**第九条** 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，及时有效地进行先期处置，控制事态。

**第十条** 做好事件处理工作。领导工作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，决定启动应急预案。同时针对不同突发风险事件，成立相关的处置工作小组。处置工作小组在领导工作小组的统一领导下，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、对公司大股东出现重大风险及大股东之间存在的重大纷争诉讼，应约见大股东或其负责人员，请其予以配合，并详细了解事情的进展情况；

2、对公司董事、监事及高管人员涉及重大违规甚至违法行为，应协助公安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、对于公司经营亏损或面临退市，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上市公司的影响程度；

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

3、公司管理层及时提交有关处理意见，并上报公司董事会或股东大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、联系有关媒体报导负责人，将真实情况告知，并商议处理方案；

2、立即对不实信息作出澄清或更正，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，情形严重者诉之法律处理；

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。

**第十一条** 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。

**第十二条** 做好善后事宜工作。由公司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。

## 第七章 应对突发事件的保障工作

**第十三条** 公司各部门、各子公司及分支机构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，公司的值班电话及领导工作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。领导工作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。公司管理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、设备及资金、交通工具等。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、各子公司及分支机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。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。

## 第八章 奖惩

**第十四条** 突发事件处理工作实行领导负责制和责任追究制。

**第十五条** 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给予表彰和奖励。

**第十六条** 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，依法对有关责任人给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第九章 附则

**第十七条** 本制度未尽事宜，按有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、法规和规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相冲突，按国家有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

**第十八条** 本制度由公司董事会负责解释和组织实施。

**第十九条** 本制度由公司董事会审议通过之日起生效。

德尔国际家居股份有限公司董事会

二〇一二年十月十六日