

湖南华升股份有限公司

信息披露重大差错责任追究制度

第一章 总则

第一条 为了提高公司规范运作水平，增强信息披露的真实性、准确性、完整性和及时性，提高信息披露的质量和透明度，根据有关法律法规的规定以及证券监督管理部门的相关要求，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所指责任追究制度是指信息披露工作中有关人员不履行或者不正确履行职责、义务或其他个人原因，对公司造成重大经济损失或造成不良社会影响时的追究与处理制度。

第三条 本制度适用于公司董事、高级管理人员，公司各部门、各子公司负责人，控股股东、实际控制人以及与信息披露工作有关的其他人员。

第四条 实行责任追究制度，应遵循以下原则：实事求是、客观公正、有错必究；过错与责任相适应；责任与权利对等原则。

第五条 公司证券事务部门在董事会秘书领导下负责收集、汇总与追究责任有关的资料，按制度规定提出相关处理方案，逐级上报公司董事会批准。

第二章 信息披露的编制、审核、披露程序

第六条 公司在履行信息披露义务时应履行以下程序：

- （一）信息披露义务人提供相关信息资料；
- （二）证券事务部门相关人员对提供的资料进行双人复核，制作信息披露文件；

- (三) 董事会秘书对信息披露文件进行合规性审查；
- (四) 董事会秘书将信息披露文件报董事长审定；
- (五) 在指定媒体上公告信息披露文件；
- (六) 董事会秘书对信息披露文件及公告文件进行归档保存。

第七条 定期报告的编制、审议、披露程序：

(一) 董事会秘书、财务总监负责组织相关部门和人员在规定时间内提供定期报告编制所需的信息资料，证券事务部门汇总后编制定期报告；

(二) 财务总监负责协调董事会审计委员会与会计师事务所沟通财务报告审计事项；

(三) 董事会秘书负责将定期报告送达董事、高级管理人员审阅；

(四) 董事会审计委员会审核定期报告中的财务信息，经全体成员过半数同意后提交董事会审议，董事会就定期报告形成决议；

(五) 董事、高级管理人员须对定期报告签署书面意见；

(六) 董事会秘书组织完成定期报告的披露工作。

董事、高级管理人员应积极关注定期报告的编制、审议和披露进展情况，出现可能影响定期报告按期披露的情形应立即向公司董事会报告。

第八条 临时报告的编制、审议、披露程序：

(一) 董事会秘书在获得需要披露的信息后，应立即通知相关人员提供资料；证券事务部门制作信息披露文件，并发起信息披露审批流程；

(二) 独立董事发表的意见及其述职报告由独立董事本人确认，董事会秘书在规定时间内组织披露；

（三）涉及对外投资、收购出售资产、关联交易等重大事项的，按法律法规及规范性文件及《公司章程》的相关规定，分别提请公司董事会、股东会审批；经审批后，由董事会秘书负责信息披露。

第九条 重大信息的报告、流转、审核、披露程序：

（一）重大信息的报告和流转程序：

1、董事、高级管理人员获悉的重大信息应当第一时间报告董事长并同时通知董事会秘书，董事长应当立即向董事会报告并督促董事会秘书做好相关信息披露工作；

2、各部门、各子公司负责人应当第一时间对发生的与本单位相关的重大信息向总经理报告，总经理应立即向董事会或董事长报告，并督促董事会秘书做好相关信息披露工作；

3、公司对外签署的涉及重大信息的合同、意向书、备忘录等文件在签署前应立即知会董事会秘书，并经董事会秘书确认，因特殊情况不能事前确认的，应当在相关文件签署后立即报送董事会秘书和证券事务部门；

4、上述事项发生重大进展或变化的，相关人员应及时报告董事长或董事会秘书，董事会秘书应及时做好相关信息披露工作。

（二）重大信息的审核和披露程序：

1、信息披露义务人向证券事务部门提供相关信息资料；

2、证券事务部门编制信息披露文件；

3、信息披露文件由董事会秘书审核，报董事长审批后由董事会秘书负责披露。

第十条 公司向证券监管部门报送报告的草拟、审核、通报程序：由证券事务部门或董事会指定的其他部门负责草拟，董事会秘书负责

审核，董事长审批后由董事会秘书负责报送，并及时通报董事、高级管理人员。

第十一条 公司对外宣传文件的草拟、审核、通报程序：由相关职能部门负责草拟，分管领导进行审核，并报董事长及董事会秘书书面审查同意后方可对外发布。

第十二条 信息披露义务人、信息资料提供的相关部门或人员等应对资料的真实性、准确性、完整性负责。

第十三条 公司参股公司发生本制度规定的重大事项，应当参照本制度的规定履行信息披露义务。

第三章 信息披露重大差错的责任追究

第十四条 有下列情形之一的应当追究相关责任人的责任：

（一）违反《公司法》、《证券法》、《企业会计准则》等国家法律法规的规定，使信息披露发生重大差错或造成不良影响的；

（二）违反《上市公司信息披露管理办法》、《上海证券交易所股票上市规则》以及中国证监会和上海证券交易所发布的信息披露指引、准则、通知等，使信息披露发生重大差错或造成不良影响的；

（三）违反《公司章程》、《信息披露事务管理制度》以及公司其他内部控制制度，使信息披露发生重大差错或造成不良影响的；

（四）未按照信息披露工作中的规程办事且造成信息披露重大差错或造成不良影响的；

（五）信息披露工作中不及时沟通、汇报造成重大失误或造成不良影响的；

（六）其他个人原因造成信息披露重大差错或造成不良影响的。

第十五条 有下列情形之一的，应当从重或者加重处理：

(一) 情节恶劣、后果严重、影响较大且事故原因确系个人主观因素所致的；

(二) 打击、报复、陷害调查人或干扰、阻挠责任追究调查的；

(三) 不执行董事会依法作出的处理决定的；

(四) 董事会认为其他应当从重或者加重处理的情形的。

第十六条 有下列情形之一的，应当从轻、减轻或免于处理：

(一) 有效阻止不良后果发生的；

(二) 主动纠正和挽回全部或者大部分损失的；

(三) 确因意外和不可抗力等非主观因素造成的；

(四) 董事会认为其他应当从轻、减轻或者免于处理的情形的。

第十七条 在对责任人作出处理前，应当听取责任人的意见，保障其陈述和申辩的权利。

第四章 追究责任的形式及种类

第十八条 追究责任的形式包括：

- 1、责令改正并作检讨；
- 2、通报批评；
- 3、调离岗位、停职、降职、撤职；
- 4、赔偿损失；
- 5、解除劳动合同。

第十九条 公司在作出上述处罚的同时可附带经济处罚，处罚金额由董事会视事件情节进行具体确定。

第二十条 信息披露工作人员违反本规定，在社会上造成严重后果，给公司造成严重损失，构成犯罪的，将移交司法机关依法追究刑事责任。

第五章 附则

第二十一条 本制度未尽事宜，依照有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及公司《章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第二十二条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第二十三条 本制度经公司董事会审议通过之日起施行。