

高升控股股份有限公司 信息披露事务管理制度

(2016年12月13日经公司第八届董事会第三十二次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为了规范高升控股股份有限公司（以下简称“公司”）的信息披露行为，加强信息披露事务管理，保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）等法律、行政法规、规范性文件及《高升控股股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本制度。

第二条 公司披露信息应当真实、准确、完整、及时、公平，不得有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

第三条 公司的董事、监事、高级管理人员应当忠实、勤勉地履行职责，保证披露信息的真实、准确、完整、及时、公平。

第四条 在内幕信息依法披露前，任何知情人不得公开或者泄露该信息，不得利用该信息进行内幕交易。

第五条 公司信息披露文件主要包括招股说明书、募集说明书、上市公告书、定期报告和临时报告等。

第六条 公司依法披露信息，应当将公告文稿和相关备查文件报送深圳证券交易所登记，并在中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）指定的媒体发布。

公司在公司网站及其他媒体发布信息的时间不得先于指定媒体，不得以新闻发布或者答记者问等形式代替应当履行的报告、公告义务，不得以定期报告形式代替应当履行的临时报告义务。

第七条 公司应当将信息披露公告文稿和相关备查文件报送湖北证监局，并置备于公司住所供社会公众查阅。

第八条 信息披露是公司的持续责任，公司应当诚信履行持续信息披露的义务。

第二章 信息披露的一般要求

第九条 招股说明书、募集说明书、上市公告书、定期报告的格式及编制规则，按照中国证监会和深圳证券交易所的相关规定执行。

第十条 公司董事、监事、高级管理人员应当对招股说明书、募集说明书、上市公告书签署书面确认意见。

第十一条 公司董事、高级管理人员应当对定期报告签署书面确认意见，监事会应当提出书面审核意见，说明董事会的编制和审核程序是否符合法律、行政法规和中国证监会的规

定，报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映上市公司的实际情况。

董事、监事、高级管理人员对定期报告内容的真实性、准确性、完整性无法保证或者存在异议的，应当陈述理由和发表意见，并予以披露。

第十二条 年度报告应当在每个会计年度结束之日起 4 个月内，中期报告应当在每个会计年度的上半年结束之日起 2 个月内，季度报告应当在每个会计年度第 3 个月、第 9 个月结束后的 1 个月内编制完成并披露。

第一季度季度报告的披露时间不得早于上一年度年度报告的披露时间。

第十三条 公司预计经营业绩发生亏损或者发生大幅变动的，应依照《上市规则》等规定及时进行业绩预告。

第十四条 定期报告披露前出现业绩泄露，或者出现业绩传闻且公司证券及其衍生品种交易出现异常波动的，公司应当及时披露本报告期的相关财务数据。

第十五条 定期报告中财务会计报告被出具非标准审计报告的，公司董事会应当针对该审计意见涉及事项作出专项说明。

第十六条 发生可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的重大事件，公司应当立即披露，说明事件的起因、目前的状态和可能产生的影响。

前款所称重大事件包括：

- （一）公司的经营方针和经营范围的重大变化；
- （二）公司的重大投资行为和重大的购置财产的决定；
- （三）公司订立重要合同，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；
- （四）公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况，或者发生大额赔偿责任；
- （五）公司发生重大亏损或者重大损失；
- （六）公司生产经营的外部条件发生的重大变化；
- （七）公司的董事、1/3 以上监事或者经理发生变动；董事长或者经理无法履行职责；
- （八）持有公司 5%以上股份的股东或者实际控制人，其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化；
- （九）公司减资、合并、分立、解散及申请破产的决定；或者依法进入破产程序、被责令关闭；
- （十）涉及公司的重大诉讼、仲裁，股东大会、董事会决议被依法撤销或者宣告无效；
- （十一）公司涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到刑事处罚、重大行政处罚；公司董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违纪被有权机关调查或者采取强制措施；
- （十二）新公布的法律、法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；
- （十三）董事会就发行新股或者其他再融资方案、股权激励方案形成相关决议；
- （十四）法院裁决禁止控股股东转让其所持股份；任一股东所持公司 5%以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权；

- (十五) 主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；
- (十六) 主要或者全部业务陷入停顿；
- (十七) 对外提供重大担保；
- (十八) 获得大额政府补贴等可能对公司资产、负债、权益或者经营成果产生重大影响的额外收益；
- (十九) 变更会计政策、会计估计；
- (二十) 因前期已披露的信息存在差错、未按规定披露或者虚假记载，被有关机关责令改正或者经董事会决定进行更正；
- (二十一) 中国证监会规定的其他情形。

第十七条 公司应当在最先发生的以下任一时点，及时履行重大事件的信息披露义务：

- (一) 董事会或者监事会就该重大事件形成决议时；
- (二) 有关各方就该重大事件签署意向书或者协议时；
- (三) 董事、监事或者高级管理人员知悉该重大事件发生并报告时。

在前款规定的时点之前出现下列情形之一的，公司应当及时披露相关事项的现状、可能影响事件进展的风险因素：

- (一) 该重大事件难以保密；
- (二) 该重大事件已经泄露或者市场出现传闻；
- (三) 公司证券及其衍生品种出现异常交易情况。

第十八条 公司披露重大事件后，已披露的重大事件出现可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的进展或者变化的，应当及时披露进展或者变化情况、可能产生的影响。

第十九条 公司控股子公司发生本办法第十六条规定的重大事件，可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的，公司应当履行信息披露义务。

公司参股公司发生可能对公司证券及其衍生品种交易价格产生较大影响的事件的，公司应当履行信息披露义务。

第二十条 涉及公司的收购、合并、分立、发行股份、回购股份等行为导致公司股本总额、股东、实际控制人等发生重大变化的，相关信息披露义务人应当依法履行报告、公告义务，披露权益变动情况。

第二十一条 公司应当关注本公司证券及其衍生品种的异常交易情况及媒体关于本公司的报道。

证券及其衍生品种发生异常交易或者在媒体中出现的消息可能对公司证券及其衍生品种的交易产生重大影响时，公司应当及时向相关各方了解真实情况，必要时应当以书面方式问询。

公司控股股东、实际控制人及其一致行动人应当及时、准确地告知公司是否存在拟发生

的股权转让、资产重组或者其他重大事件，并配合公司做好信息披露工作。

第二十二条 公司证券及其衍生品种交易被中国证监会或者深圳证券交易所认定为异常交易的，公司应当及时了解造成证券及其衍生品种交易异常波动的影响因素，并及时披露。

第三章 信息传递、审核及披露流程

第二十三条 定期报告的编制、传递、审议、披露程序：

（一）报告期结束后，经理、财务负责人、董事会秘书等及时编制定期报告草案，提请董事会审议；

（二）董事会秘书负责送达董事、高级管理人员审阅；

（三）董事、高级管理人员签字确认；

（四）董事会负责审议定期报告；

（五）监事会负责审核董事会编制的定期报告；

（六）董事会秘书负责组织定期报告的披露工作。

董事、监事、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。

第二十四条 临时报告的编制、传递、审核、披露程序：

（一）由出席会议董事或监事签名须披露的临时报告，由董事长签发，董事会秘书负责信息披露。

（二）涉及收购、出售资产、关联交易、公司合并分立等重大事项的，按《公司章程》及相关规定，分别提请公司董事会、监事会、股东大会审批；经审批后，由董事长签发，董事会秘书负责信息披露。

（三）董事会秘书负责组织临时报告的披露工作，并及时向董事、监事和高级管理人员通报临时公告内容。

第二十五条 重大信息报告、形式、程序、审核、披露程序：

（一）董事、监事、高级管理人员获悉重大信息应在第一时间报告公司董事长并同时知会董事会秘书，董事长应立即向董事会报告并督促董事会秘书做好相关的信息披露工作；公司各部门和各控股子公司负责人应当在第一时间向董事会秘书报告与本部门（本公司）相关的重大信息。

前述报告应以书面、电话、电子邮件、口头等形式进行报告，但董事会秘书认为有必要时，报告人应提供书面形式的报告及相关材料，包括但不限于与该等信息相关的协议或合同、政府批文、法律、法规、法院判决及情况介绍等。报告人应对提交材料的真实性、准确性、完整性负责。

公司签署涉及重大信息的合同、意向书、备忘录等文件前应当知会董事会秘书，并经董事会秘书确认；因特殊情况不能确认的，应在文件签署后立即报送董事会秘书和董事会秘书

办公室。

（二）董事会秘书评估、审核相关材料，认为确需尽快履行信息披露义务的，应立即组织董事会秘书办公室起草信息披露文件初稿交董事长（或董事长授权总经理）审定；需履行审批程序的，尽快提交董事会、监事会、股东大会审批。

（三）董事会秘书将审定或审批的信息披露文件提交深圳证券交易所审核，并在审核通过后在指定媒体上公开披露。

如重大事项出现重大进展或变化的，报告人应及时报告董事长或董事会秘书，并由董事会秘书及时做好相关的信息披露工作。

第二十六条 公司信息公告由董事会秘书和证券事务代表负责对外发布，其他董事、监事、高级管理人员，未经董事会书面授权，不得对外发布任何有关公司的重大信息。

第二十七条 董事会秘书接到证券监管部门的质询或查询后，应及时报告公司董事长，并与涉及的相关部门（公司）联系、核实，组织董事会秘书办公室起草临时报告初稿提交董事长审定；董事长签发后，董事会秘书负责向证券监管部门回复、报告。

第二十八条 公司相关部门草拟内部刊物、内部通讯及对外宣传文件的，其初稿应交董事会秘书审核后方可定稿、发布，防止泄漏公司未经披露的重大信息。相关部门发布后应及时将已发布的内部刊物、内部通讯及对外宣传文件报送董事会秘书办公室登记备案。

第四章 与投资者、证券服务机构、媒体等的信息沟通

第二十九条 董事会秘书为公司投资者关系活动负责人，未经董事会或董事会秘书同意，任何人不得进行投资者关系活动。

第三十条 董事会秘书办公室负责投资者关系活动档案的建立、健全、保管等工作，档案文件内容至少记载投资者关系活动的参与人员、时间、地点、内容及相关建议、意见等。

第三十一条 投资者、分析师、证券服务机构人员、新闻媒体等特定对象到公司现场参观、座谈沟通前，实行预约制度，由公司董事会秘书办公室统筹安排，并指派两人或两人以上陪同、接待，合理、妥善地安排参观过程，并由专人回答问题、记录沟通内容。

第三十二条 公司通过业绩说明会、分析师会议、路演、接受投资者调研等形式就公司的经营情况、财务状况及其他事件与任何机构和个人进行沟通，不得提供内幕信息。业绩说明会应采取网上直播的方式进行，使所有投资者均有机会参与，并事先以公告的形式就活动时间、方式和主要内容等向投资者予以说明。公司发现特定对象相关稿件中涉及公司未公开重大信息的，应立即报告深圳证券交易所并公告，同时要求其在公司正式公告前不得泄漏该信息。

第五章 信息披露相关文件、资料的档案管理

第三十三条 董事会秘书办公室负责保管招股说明书、上市公告书、定期报告、临时报

告以及相关的合同、协议、股东大会决议和记录、董事会决议和记录、监事会决议和记录等资料原件，保管期限不少于 10 年。

第三十四条 公司各部门和各控股子公司负责人为本部门（本公司）信息披露事务管理和报告的第一责任人。公司各部门和各控股子公司应指派专人负责本部门（本公司）的相关信息披露文件、资料的管理，并及时向董事会秘书及董事会秘书办公室报告与本部门（本公司）相关的信息。

第三十五条 公司控股子公司及参股公司发生本制度第十六条规定的重大事件，公司委派或推荐的在控股子公司或参股公司中担任董事、监事或其他负责人的人员应按照本制度的要求向公司董事会秘书报告，公司董事会秘书负责根据本制度的规定组织信息披露。

第三十六条 董事会秘书和董事会秘书办公室向各部门和各控股子公司收集相关信息时，各部门和各控股子公司应当按时提交相关文件、资料并积极配合。

第六章 公司信息披露的责任划分

第三十七条 公司信息披露的义务人为董事、监事、高级管理人员和各部门、各控股子公司的主要负责人；持有公司5%以上股份的股东和公司的关联人（包括关联法人、关联自然人和潜在关联人）亦应承担相应的信息披露义务。

第三十八条 董事会秘书的责任：

（一）董事会秘书为公司与深圳证券交易所的指定联络人，负责准备和递交深交所要求的文件，组织完成证券监管机构布置的任务。

（二）负责公司信息的保密工作，制订保密措施。内幕信息泄露时，及时采取补救措施加以解释和澄清，并报告深圳证券交易所和中国证监会。

（三）董事会秘书负责组织和协调公司信息披露事务，汇集公司应予披露的信息并报告董事会，持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况。前述的“信息披露事务”包括建立信息披露的制度、负责与新闻媒体及投资者的联系、接待来访、回答咨询、联系股东、董事、向投资者提供公司公开披露过的资料、保证公司信息披露的及时性、合法性、真实性和完整性。

（四）董事会秘书有权参加股东大会、董事会会议、监事会会议和高级管理人员相关会议，有权了解公司的财务和经营情况，查阅涉及信息披露事宜的所有文件。公司应当为董事会秘书履行职责提供便利条件，财务负责人应当配合董事会秘书在财务信息披露方面的相关工作，每月提供财务报表及大额现金进出表，说明重大财务事项，并在提供的相关资料上签字。任何部门及个人不得干预或阻挠董事会秘书按有关法律、法规及规则的要求披露信息。

（五）公司证券事务代表同样履行董事会秘书和深圳证券交易所赋予的职责，并承担相应责任；证券事务代表应协助董事会秘书做好信息披露事务。

（六）股东咨询电话是公司联系股东和中国证监会、深圳证券交易所的专用电话。除董

事长、董事会秘书和证券事务代表外，任何人不得随意回答股东的咨询，否则应承担由此造成的有关责任。

第三十九条 经理层的责任：

（一）经理层应当及时以书面形式定期或不定期（有关事项发生的当日）向董事会报告公司经营、对外投资、重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况，总经理或指定负责的副总经理必须保证这些报告的真实、及时和完整，并在该书面报告上签名承担相应责任。总经理或指定负责的副总经理对所提供的信息在未公开披露前负有保密责任。

（二）经理层有责任和义务答复董事会关于涉及公司定期报告、临时报告及公司其他情况的询问，以及董事会代表股东、监管机构作出的质询，提供有关资料，并承担相应责任。

（三）子公司总经理应当以书面形式定期或不定期（有关事项发生的当日）向公司董事会秘书报告子公司经营、管理、对外投资、重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况，子公司总经理必须保证该报告的真实、及时和完整，并在该书面报告上签名承担相应责任。子公司总经理对所提供的信息在未公开披露前负有保密责任。

（四）经理层提交董事会的报告和材料应履行相应的交接手续，并由双方就交接的报告和材料情况和交接日期、时间等内容签名认可。

第四十条 董事的责任：

（一）公司董事会全体成员必须保证信息披露内容真实、准确、完整，不得有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏，并就信息披露内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

（二）未经董事会决议或董事长授权，董事个人不得代表公司或董事会向股东和媒体发布公司未经公开披露过的信息。

（三）就任子公司董事、高级管理人员的公司董事有责任将涉及子公司经营、对外投资、股权变化、重大合同、担保、资产出售、高层人事变动、以及涉及公司定期报告、临时报告信息等情况以书面的形式及时、真实和完整的向公司董事会报告。如果有两人以上公司董事就任同一子公司董事、高级管理人员的，必须确定其中一人为主要报告人，但所有就任同一子公司董事的公司董事共同承担子公司应披露信息报告的责任。

第四十一条 监事的责任：

（一）监事会需要通过媒体对外披露信息时，须将拟披露的监事会决议及说明披露事项的相关附件交由董事会秘书办理具体的披露事务。

（二）监事会全体成员必须保证所提供披露的文件材料的内容真实、准确、完整，没有虚假、严重误导性陈述或重大遗漏，并对信息披露内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

（三）监事会以及监事个人不得代表公司向股东和媒体发布和披露（非监事会职权范围内）公司未经公开披露的信息。

（四）监事会对涉及检查公司的财务，对董事、总经理和其他高级管理人员执行公司职

务时违反法律、法规或者《公司章程》的行为进行对外披露时，应提前15天以书面文件形式通知董事会。

（五）当监事会向股东大会或国家有关主管机关报告董事、总经理和其他高级管理人员损害公司利益的行为时，应及时通知董事会，并提供相关资料。

第四十二条 由于有关人员的失职，导致信息披露违规，给公司造成严重影响或损失时，应对该责任人给予批评、警告，直至解除其职务的处分，并且可要求其承担相应的赔偿责任。

第七章 责任追究机制以及对违规人员的处理措施

第四十三条 由于公司董事、监事及高级管理人员的失职，导致信息披露违规，给公司造成严重影响或损失的，公司应给予该责任人相应的批评、警告、减薪直至解除其职务等处分，并且可要求其承担相应的赔偿责任。

第四十四条 公司各部门、各控股子公司和参股公司发生需要进行信息披露事项而未及时报告或报告内容不准确的或泄漏重大信息的，造成公司信息披露不及时、疏漏、误导，给公司或投资者造成重大损失或影响的，公司董事会秘书有权建议董事会对相关责任人给予行政及经济处罚；但并不能因此免除公司董事、监事及高级管理人员的责任。

第四十五条 公司出现信息披露违规行为被中国证监会及湖北证监局、深圳证券交易所公开谴责、批评或处罚的，公司董事会应及时对信息披露管理制度及其实施情况进行检查，采取相应的更正措施，并对有关的责任人及时进行纪律处分。

第四十六条 信息披露过程中涉嫌违法的，按《证券法》的相关规定进行处罚。公司对上述违反信息披露规定人员的责任追究、处分、处罚情况及时向湖北证监局和深圳证券交易所报告。

第八章 未公开信息和敏感信息的管理

第四十七条 公司董事、监事、高级管理人员和其他内部信息知情人对公司未公开披露的信息和敏感信息负有保密责任。

（一）应予保密的信息和敏感信息是指：可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生重大影响而投资者尚未得知的重大信息，包括但不限于本制度第十六条条所列举的重大事件。

（二）公司总经理、副总经理、财务负责人应当督促分管范围内的人员严格履行未公开信息和敏感信息的保密义务。公司各部门主管、公司控股子公司总经理为分管范围内信息保密工作的第一责任人，负责组织制定保密措施，落实分管范围内的信息保密义务。

（三）敏感信息内部报告的传递程序：

1、相关敏感信息内部报告责任人在知道或应该知道敏感事项发生时，应在当日向公司董事会秘书办公室报告；并组织编写敏感信息内部报告，准备相关材料，并对报告和材料的真实性、准确性和完整性进行审核；

2、董事会秘书办公室在收到相关敏感信息内部报告后，应在第一时间报告及相关资料提交公司总经理审阅；

3、董事会秘书组织在总经理审阅后，确定需要履行信息披露义务的敏感信息内部报告及相关资料提交董事长审定，对确定需要提交董事会审批的重要事项，提交董事会会议审批。

4、敏感信息内部报告责任人及其他知情人员在信息披露前，应当将该信息的知情者控制在最小范围内，不得泄漏公司的内幕信息，不得进行内幕交易或配合他人操纵股票及其衍生品种交易价格。

公司在其他公共传媒披露的信息不得先于指定媒体，不得以新闻发布或答记者问等其他形式代替公司董事会公告。

5、若公司敏感信息在公司公告前发生泄漏，或出现媒体报道或市场传闻与公司可能存在的敏感信息不符时，董事会秘书办公室应在知道上述情况后，向各敏感信息内部报告责任人书面征询相关情况，对可能存在的敏感信息点进行逐一排查，敏感信息内部报告责任人应在合理时间内完成敏感信息内部报告，并上报董事会秘书办公室，董事会秘书办公室按照并按本制度相关规定和深圳证券交易所的监管要求发布临时公告或澄清公告。

6、持有公司5%以上股份的股东或者实际控制人的敏感信息管理如下：

①持有公司5%以上股份的股东或者实际控制人，其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化；

②法院裁决禁止控股股东转让其所持股份，任一股东所持公司5%以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权；

③拟对公司进行重大资产或者业务重组；

④中国证监会规定的其他情形。

应披露信息依法披露前，相关信息已在媒体上传播或者公司证券及其衍生品种出现交易异常情况的，股东或者实际控制人应当及时、准确地向公司做出书面报告，并配合公司及时、准确地公告。

公司的股东、实际控制人不得滥用其股东权利、支配地位，要求公司向其提供内幕信息。

7、因瞒报、漏报、误报导致敏感未及时上报或报告失实的，公司应追究相关责任人的责任。

第九章 股东、实际控制人的信息问询、管理、披露

第四十八条 公司建立向股东、实际控制人的信息问询制度，由公司董事会秘书办公室按照本章的规定定期向股东、实际控制人进行信息问询。

第四十九条 公司董事会秘书办公室应于每季度结束后的三日内以书面形式向股东、实际控制人进行信息问询。公司董事会秘书办公室问询的信息范围包括但不限于股东、实际控制人的下列情况：

- (一) 对公司拟进行重大资产或债务重组的计划；
- (二) 对公司进行的重大资产或债务重组的进展情况；
- (三) 持股或控制公司的情况是否已发生或拟发生较大变化；
- (四) 持有公司5%以上股份的股东或者实际控制人，其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化；
- (五) 持有、控制公司5%以上股份是否存在被质押、冻结、司法拍卖、托管、设置信托或被依法限制表决权的情形；
- (六) 控股股东和实际控制人自身经营状况是否发生恶化，进入破产、清算等状态；
- (七) 是否存在对公司股票及其衍生品种交易价格有重大影响的其他情形。

第五十条 股东、实际控制人应当积极配合董事会秘书的工作，在董事会秘书办公室要求的时间内及时回复相关问题，并保证相关信息和资料的真实、准确和完整。

第五十一条 股东、实际控制人应指派专人负责公司董事会秘书办公室的信息问询工作。

第五十二条 股东、实际控制人应以书面形式答复公司董事会秘书办公室的问询。若存在相关事项，应如实陈述事件事实，并按公司董事会秘书办公室的要求提供相关材料；若不存在相关事项，则应说明。

第五十三条 股东、实际控制人超过公司董事会秘书办公室规定的答复期限未做任何回答的，视为不存在相关信息，公司董事会秘书办公室应对有关情况进行书面记录。

第五十四条 股东、实际控制人的答复意见应由其负责人签字并加盖股东、实际控制人的单位公章，一式三份，两份送交公司董事会秘书办公室保存。在法律、法规、规范性文件有规定或监管部门有要求时，公司董事会秘书办公室有权将股东、实际控制人的书面答复意见及其他材料提交给监管部门。

第五十五条 公司董事会秘书办公室应对股东、实际控制人的答复意见进行整理、分析和研究，涉及信息披露的，应按照有关法律、法规、规范性文件及本制度的有关规定履行信息披露义务。

第五十六条 公司董事会秘书办公室应对与股东、实际控制人进行信息问询所涉及的相关书面材料予以归档并保存，保存期限不得少于10年。

第五十七条 股东、实际控制人不回答或不如实回答公司董事会秘书办公室的信息问询或不配合公司董事会秘书办公室的信息披露工作，给公司及其他股东造成损失的，应承担赔偿责任。

第十章 公司信息披露常设机构和联系方式

第五十八条 公司董事会秘书办公室为公司信息披露的常设机构和股东来访接待机构，地址：湖北省仙桃市勉阳大道131号；邮政编码：433000。

第五十九条 公司设股东咨询等专线电话，并在各定期报告中予以公布。

第十一章 附则

第六十条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施，报湖北省证监局和深圳证券交易所备案。持有公司股份 5%以上的股东、实际控制人出现与公司有关的重大信息，其信息披露相关事务管理参照本制度相关规定。

第六十一条 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，报董事会审议通过并生效。

第六十二条 本制度由公司董事会负责解释。

高升控股股份有限公司董事会

二〇一六年十二月十三日