

山东新巨丰科技包装股份有限公司

年报信息披露重大差错责任追究制度

第一条 为提高山东新巨丰科技包装股份有限公司（以下简称“公司”）的规范运作水平，确保信息披露的真实性、准确性、完整性和及时性，提高年度报告信息披露的质量和透明度，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《中华人民共和国会计法》《上市公司信息披露管理办法》《上市公司治理准则》和《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等有关法律、法规、规章、规范性文件以及《山东新巨丰科技包装股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《山东新巨丰科技包装股份有限公司信息披露管理办法》的有关规定，制定本制度。

第二条 年报信息披露重大差错责任追究制度是指年度报告的编制和披露工作中，相关人员不履行或不正确履行职责、义务或其他个人原因导致年度报告信息披露出现重大差错，对公司造成重大经济损失或造成不良影响时的责任追究与处理制度。

第三条 本制度遵循的原则：实事求是、客观公正、有错必究、罚过相当、责任与权利对等的原则。

第四条 本制度所指年度报告信息披露重大差错包括以下情形：

（一）年度财务报告违反《中华人民共和国会计法》、中国会计准则的相关规定，存在重大会计差错或重大遗漏的，年度报告的其他内容违反《上市公司信息披露管理办法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》以及中国证券监督管理委员会和深圳证券交易所（以下简称“深交所”）有关年度报告信息披露指引、准则、通知等，使年度报告信息披露发生重大差错或造成不良影响的；

（二）违反《公司章程》以及公司其他内部控制制度，使年度报告信息披露发生重大差错或造成不良影响的；

（三）业绩预告与年度报告实际披露业绩存在重大差异；

（四）业绩快报中的财务数据和指标与相关定期报告的实际数据和指标存在重大差异；

（五）年度报告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）监管部门认定的其他年度报告信息披露存在重大差错的情形；

(七) 其他因个人原因造成年度报告信息披露重大差错或造成不良影响的。

第五条 董事会秘书全面负责公司年度报告编制的组织工作和披露工作，具体做好年度报告的预约、编制的总体进度安排、报告内容的分工、编制过程中的总体协调、报告的统稿、报告的形式审查以及向深交所的报送、披露工作，并对其准确性和及时性负责。

财务部在公司财务总监的领导下组织编制年度报告中的财务报表及与财务数据相关的内容，并对其准确性、完整性负责。年度报告编制涉及到的公司业务部门及有关人员，应当按照分工及总体进度安排编制年度报告的分部报告、提供满足要求的基础资料，并对其准确性、完整性、及时性负责。公司各子、分公司应按要求提供与年度报告有关的资料和数据，应当对其所报送资料和数据准确性、完整性、及时性负责。

第六条 年度报告资料和相关分部报告的递交同时采取电子和纸质两种方式。公司业务部门或第五条所涉及单位递交的纸质版基础资料和分部报告须经部门/单位负责人签字后送董事会秘书，同时将电子版发送至董事会秘书；个人递交的资料或确认的信息，需本人签字确认。董事会秘书应当将上述资料与定期报告一并归档保存。

第七条 年度报告在董事会审核通过后，由董事会秘书根据深交所的报送要求和方式予以报送并披露。

第八条 年度报告信息披露重大差错责任追究的形式包括：

- (一) 责令改正并作检讨；
- (二) 通报批评；
- (三) 调离原工作岗位、停职、降职、撤职；
- (四) 赔偿损失；
- (五) 解除劳动合同；
- (六) 情节严重涉及犯罪的依法移交司法机关处理。

第九条 公司发生年度报告信息披露重大差错，应当按照深交所关于上市公司年度报告信息披露的要求，逐项如实披露更正、补充或修正，澄清差错发生的原因及影响，并披露董事会对有关责任人采取的问责措施及处理结果。

第十条 公司半年度报告的信息披露重大差错的责任追究参照本制度规定执行。

第十一条 本制度未尽事宜，按有关法律、行政法规、中国证券监督管理委员会

和深交所的有关规定办理。本制度相关条款与新颁布的相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件，以及证券交易所相关规则不一致时，以新颁布的相关法律、行政法规、部门规章、规范性文件以及证券交易所相关规则的相关条款为准。

第十二条 本制度自董事会审议通过后生效。

第十三条 本制度由公司董事会负责解释和修订

山东新巨丰科技包装股份有限公司

2022 年 10 月 26 日