

杭州解百集团股份有限公司

信息披露暂缓与豁免业务内部管理制度

(2016年7月第八届董事会第二十二次会议审议通过)

第一条 为了规范杭州解百集团股份有限公司(以下简称“公司”)信息披露暂缓、豁免行为,确保公司依法合规履行信息披露义务,保护投资者的合法权益,根据《证券法》、《上海证券交易所股票上市规则》(以下简称“《股票上市规则》”)、《上海证券交易所上市公司信息披露暂缓与豁免业务指引》、《公司章程》、《公司信息披露事务管理制度》等规定,特制定本制度。

第二条 公司按照《股票上市规则》及上海证券交易所其他相关业务规则的规定,办理信息披露暂缓、豁免业务的,适用本制度。

第三条 本制度所称“可以暂缓披露的信息”是指存在不确定性,属于临时性商业秘密等情形,及时披露可能损害公司利益或者误导投资者的拟披露信息。

第四条 本制度所称“可以豁免披露的信息”指属于国家秘密、商业秘密等情形,按《股票上市规则》披露或者履行相关义务可能导致其违反国家有关保密的法律法规或损害上市公司及投资者利益的信息。

第五条 本制度所称的“商业秘密”,是指国家有关反不正当竞争法律法规及部门规章规定的,不为公众所知悉、能为权利人带来经济利益、具有实用性并经权利人采取保密措施的技术信息和经营信息。

第六条 本制度所称的“国家秘密”,是指国家有关保密法律法规及部门规章规定的,关系国家安全和利益,依照法定程序确定,在一定时间内只限一定范围的人员知悉,泄露后可能损害国家在政治、经济、国防、外交等领域的安全和利益的信息。

第七条 公司应当披露的信息存在《股票上市规则》及上海证券交易所其他相关业务规则中规定的暂缓、豁免情形的,可以无须向上海证券交易所申请,由公司自行审慎判断,上海证券交易所对公司的信息披露暂缓、豁免事项实行事后监管。

第八条 暂缓、豁免披露的信息应当符合下列条件:

- (一) 相关信息尚未泄漏;
- (二) 有关内幕人士已书面承诺保密;
- (三) 公司股票及其衍生品种的交易未发生异常波动。

第九条 公司应当审慎确定信息披露暂缓、豁免事项,并采取有效措施防止暂缓或豁免披露

的信息泄露。

第十条 特定信息申请暂缓、豁免披露处理的，相关业务部门应填写信息披露暂缓与豁免业务内部登记审批表（详见附件），并及时提交董事会秘书处。公司董事会秘书在两个交易日内对相关信息是否符合暂缓或豁免披露的条件进行审核。如相关信息不符合暂缓或豁免披露条件的，应及时披露相关信息。

第十一条 公司决定对特定信息作暂缓、豁免披露处理的，应当由公司董事会秘书负责登记，并经公司董事长审批后，由董事会秘书妥善归档保管。

董事会秘书登记的事项一般包括：

- （一）暂缓或豁免披露的事项内容；
- （二）暂缓或豁免披露的原因和依据；
- （三）暂缓披露的期限；
- （四）暂缓或豁免事项的知情人名单；
- （五）相关内幕人士的书面保密承诺；
- （六）暂缓或豁免事项的内部审批流程等。

第十二条 已办理暂缓与豁免披露的信息，出现下列情形之一时，公司应当及时核实相关情况并对外披露：

- （一）暂缓、豁免披露的信息被泄露或出现市场传闻；
- （二）暂缓、豁免披露的原因已经消除或者期限届满；
- （三）公司股票及其衍生品种的交易发生异常波动。

暂缓、豁免披露的原因已经消除或者期限届满的，公司应当及时公告相关信息，并披露此前该信息暂缓、豁免披露的事由、公司内部登记审核等情况。

第十三条 公司确立信息披露暂缓、豁免业务责任追究机制，对于不符合上述条款规定的暂缓、豁免情形的或暂缓、豁免披露的原因已经消除及期限届满，未及时披露相关信息的，将对负有直接责任的相关人员和分管责任人等采取相应惩戒措施，具体参照《公司信息披露事务管理制度》中的问责条款执行。

第十四条 公司信息披露暂缓、豁免业务的其他事宜，须符合《股票上市规则》以及上海证券交易所其他相关业务规则的规定。

第十五条 其他相关信息披露义务人参照本制度执行。其他相关信息披露制度中若有与本制度不一致的条款，以本制度为准。

第十六条 本制度未尽事宜，按照有关法律法规和部门规章及《公司章程》、《公司信息披露

事务管理制度》的规定执行。

第十七条 本制度自公司董事会批准通过后实施。

杭州解百集团股份有限公司

二〇一六年七月二十八日

附件：

杭州解百集团股份有限公司
信息披露暂缓与豁免业务内部登记审批表

申请部门		经办人	
申请时间			
暂缓或豁免披露的事项			
暂缓或豁免披露的原因和依据			
暂缓披露的期限			
是否已填报暂缓或豁免事项的知情人名单	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	相关内幕知情人 是否已签署书面 保密承诺	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
申请部门负责人意见			
董事会秘书审核意见			
董事长审批			