

中关村发展集团文件

中发展〔2018〕48号

中关村发展集团关于修订 《中关村发展集团股份有限公司股东大会议事 规则》等制度的通知

集团各部（室）：

根据制度“立改废”工作要求，集团对《中关村发展集团股份有限公司股东大会议事规则》、《中关村发展集团股份有限公司董事会议事规则》、《中关村发展集团股份有限公司监事会议事规则》进行了研究修订并经集团2018年度第一次临时股东大会审议通过。现印发给你们，请遵照执行。

中关村发展集团

2018年5月28日

中关村发展集团股份有限公司

股东大会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范中关村发展集团股份有限公司(以下简称“公司”)行为,保证股东大会依法行使职权,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》”)的规定,依据公司章程第四章的规定,制定本议事规则。

第二条 股东大会是公司的权力机构,公司应当严格按照法律、行政法规、本议事规则及公司章程的相关规定召开股东大会,保证股东能够依法行使权利。

公司董事会应当切实履行职责,认真、按时组织股东大会。公司全体董事应当勤勉尽责,确保股东大会正常召开和依法行使职权。

第三条 股东大会依法行使下列职权:

- (一) 决定公司的经营方针和投资计划;
- (二) 选举和更换非由职工代表担任的董事、监事,决定有关董事、监事的报酬事项;

- (三) 审议批准董事会的报告；
- (四) 审议批准监事会的报告；
- (五) 审议批准公司的年度财务预算方案、决算方案；
- (六) 审议批准公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (七) 对公司增加或者减少注册资本作出决议；
- (八) 对发行公司债券或其他证券及上市方案作出决议；
- (九) 对公司合并、分立、解散、清算或者变更公司形式作出决议；
- (十) 审议批准为公司股东或者实际控制人提供担保的事项；
- (十一) 修改公司章程；
- (十二) 审议法律、行政法规、部门规章或公司章程规定应当由股东大会决定的其他事项。

第四条 股东大会分为年度股东大会和临时股东大会。年度股东大会每年召开一次，并应于上一个会计年度完结之后的6个月内举行。临时股东大会不定期召开，出现公司章程第四十条规定的应当召开临时股东大会的情形时，临时股东大会应当在事实发生之日起2个月内召开。

第五条 董事会应当在本议事规则第四条规定的期限内按时召集股东大会。

第二章 股东大会的提案与通知

第六条 提案的内容应当属于股东大会职权范围，有明确议

题和具体决议事项，并且符合法律、行政法规和公司章程的有关规定。

第七条 单独或者合计持有公司 3%以上股份的股东，可以在股东大会召开 10 日前提出临时提案并书面提交召集人。董事会应当在收到提案后 2 日内发出股东大会补充通知，并将该临时提案提交股东大会审议。临时提案的内容应当属于股东大会职权范围，并有明确议题和具体决议事项。

股东大会不得对前款通知中未列明的事项或不符合本规则第六条规定的提案进行表决并作出决议。

第八条 召集人应当在年度股东大会召开 20 日前通知各股东，临时股东大会应当于会议召开 15 日前以书面方式通知各股东。

会议通知以下列形式发出：

- （一）以专人送出；
- （二）以邮件方式送出；
- （三）公司章程规定的其他形式。

第九条 股东大会通知和补充通知中应当充分、完整披露所有提案的具体内容，以及为使股东对拟讨论的事项作出合理判断所需的全部资料或解释。

第十条 股东大会拟讨论董事、监事选举事项的，股东大会通知中应当充分披露董事、监事候选人的详细资料，至少包括教育背景、工作经历、兼职等个人情况。

第十一条 股东大会通知包括以下内容：

（一）会议的时间、地点和会议期限；

（二）提交会议审议的事项和提案；

（三）以明显的文字说明：全体股东均有权出席股东大会，并可以书面委托代理人出席会议和参加表决，该股东代理人不必是公司的股东；

（四）会务常设联系人姓名，电话号码。

第三章 股东大会的召开

第十二条 公司召开股东大会的地点为公司住所地或者股东大会通知中明确规定的其他地点。

股东大会应当设置会场，以现场会议形式召开。公司还将根据法律法规及规范性文件的要求，并结合实际情况为股东提供其他参会方式。股东通过上述方式参加股东大会的，视为出席。

股东可以亲自出席股东大会并行使表决权，也可以委托他人代为出席和在授权范围内行使表决权。

股东应当以书面形式委托代理人，由委托人签署；委托人为法人的，应当加盖法人印章。

第十三条 董事会应当采取必要措施，保证股东大会的正常秩序。对于干扰股东大会、寻衅滋事和侵犯股东合法权益的行为，应当采取措施加以制止并及时报告有关部门查处。

第十四条 公司召开股东大会，全体董事、监事和董事会秘

书应当出席会议，总经理和其他高级管理人员应当列席会议。

第十五条 股东大会会议由董事会召集，董事长主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举的一名董事主持。

董事会不能履行或者不履行召集股东大会会议职责的，根据公司章程的相关规定，监事会可以自行召集和主持；监事会不召集和主持的，连续九十日以上单独或者合计持有公司百分之十以上股份的股东可以自行召集和主持。

第十六条 在年度股东大会上，董事会、监事会应当就其过去一年的工作向股东大会作出报告。

第十七条 董事、监事、高级管理人员在股东大会上应就股东的质询作出解释和说明。

第四章 股东大会的表决和决议

第十八条 会议主持人应当在表决前宣布现场出席会议的股东和代理人人数及所持有表决权的股份总数，现场出席会议的股东和代理人人数及所持有表决权的股份总数以会议登记为准。

第十九条 股东大会决议分为普通决议和特别决议。

股东大会作出普通决议，应当由出席股东大会的股东(包括股东代理人)所持表决权过半数通过。

股东大会作出特别决议，应当由出席股东大会的股东(包括股东代理人)所持表决权的 2/3 以上通过。

第二十条 下列事项由股东大会以普通决议通过：

- （一）选举和更换非由职工代表担任的董事、监事，以及有关董事、监事的报酬事项；
- （二）董事会的报告；
- （三）监事会的报告；
- （四）公司的年度财务预算方案、决算方案；
- （五）公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- （六）除法律、行政法规规定或者公司章程规定应当以特别决议通过以外的其他事项。

第二十一条 下列事项由股东大会以特别决议通过：

- （一）公司增加或者减少注册资本；
- （二）公司合并、分立、解散、清算或者变更公司形式；
- （三）公司章程的修改；
- （四）法律、行政法规或本章程规定的，以及股东大会以普通决议认定会对公司产生重大影响的、需要以特别决议通过的其他事项。

第二十二条 股东(包括股东代理人)以其所代表的有表决权的股份数额行使表决权，每一股份享有一票表决权。

公司持有的本公司股份没有表决权，且该部分股份不计入出席股东大会有表决权的股份总数。

第二十三条 股东大会审议关联交易事项或为公司股东或者实际控制人提供担保的事项时，关联股东不得参加该事项的表

决，其所代表的有表决权的股份数不计入有效表决总数。该项表决由出席会议的非关联股东所持表决权的过半数通过。涉及国家或北京市决定的事项不适用前款规定。

第二十四条 股东大会将对所有提案进行逐项表决，对同一事项有不同提案的，将按提案提出的时间顺序进行表决。除因不可抗力等特殊原因导致股东大会中止或不能作出决议外，股东大会将不会对提案进行搁置或不予表决。

第二十五条 股东大会审议提案时，不会对提案进行修改，否则，有关变更应当被视为一个新的提案，不能在本次股东大会上进行表决。

第二十六条 股东大会采取记名方式投票表决。

第二十七条 出席股东大会的股东，应当对提交表决的提案发表以下意见之一：同意、反对或弃权。

未填、错填、字迹无法辨认的表决票、未投的表决票均视为投票人放弃表决权利，其所持股份数的表决结果应计为“弃权”。

第二十八条 会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所投票数组织点票；如果会议主持人未进行点票，出席会议的股东或者股东代理人对会议主持人宣布结果有异议的，有权在宣布表决结果后立即要求点票，会议主持人应当立即组织点票。

第二十九条 股东大会会议记录由董事会秘书负责，会议记录应记载以下内容：

- （一）会议时间、地点、议程和召集人姓名或名称；
- （二）会议主持人以及出席或列席会议的董事、监事、董事会秘书、总经理和其他高级管理人员姓名；
- （三）出席会议的股东和代理人人数、所持有表决权的股份总数及占公司股份总数的比例；
- （四）对每一提案的审议经过、发言要点和表决结果；
- （五）股东的质询意见或建议以及相应的答复或说明；
- （六）计票人、监票人姓名；
- （七）公司章程规定应当载入会议记录的其他内容。

第三十条 出席会议的董事、监事、董事会秘书、召集人或其代表、会议主持人应当在会议记录上签名，并保证会议记录内容真实、准确和完整。会议记录应当与现场出席股东的签名册及代理出席的委托书一并保存，保存期限为永久保存。

第三十一条 股东大会通过有关董事、监事选举提案的，新任董事、监事按公司章程的规定就任。

第三十二条 股东大会通过有关派现、送股或资本公积转增股本提案的，公司应当在股东大会结束后 2 个月内实施具体方案。

第三十三条 公司股东大会决议内容违反法律、行政法规的无效。

股东大会的会议召集程序、表决方式违反法律、行政法规或者公司章程，或者决议内容违反公司章程的，股东可以自决议作出之日起 60 日内，请求人民法院撤销。

第三十四条 除法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的不得授权予董事会的事项之外，股东大会可以就其他事项对董事会进行授权，该等授权应当遵循如下原则：

- （一）授权的内容应当明确具体；
- （二）授权的期限应当明确；
- （三）对董事会授权的提案应当由股东大会普通决议通过。

第三十五条 有下列情形之一的，公司应当修改本议事规则：

（一）国家有关法律、法规或规范性文件修改，或制定并颁布新的法律、法规或规范性文件后，本议事规则规定的事项与前述法律、法规或规范性文件的规定相抵触；

（二）公司章程修改后，本议事规则规定的事项与章程的规定相抵触；

（三）股东大会决定修改本议事规则。

第五章 附则

第三十六条 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第三十七条 本规则作为公司章程附件，经股东大会审议通过后生效实施。

第三十八条 本规则由公司董事会负责解释。

中关村发展集团股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为完善中关村发展集团股份有限公司(以下简称“公司”)法人治理结构,确保董事会合法、科学、规范、高效地行使决策权,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》)和其他相关法律、法规,依据《公司章程》第六章的规定,特制订本议事规则。

第二条 公司设董事会,由全体董事组成,是公司经营决策机构,对股东大会负责,行使法律、法规、规章、公司章程和股东大会赋予的职权。

董事会可以根据经营需要设立专门委员会。专门委员会是董事会的专门工作机构,按照董事会通过的工作细则履行其职责。专门委员会成员由董事和专家组成。

第三条 董事会成员共同行使董事会职权。董事会享有并承担法律、法规、规章、公司章程规定的权利和义务,独立履行对公司、股东、监管部门的承诺。

第四条 董事会设董事长 1 人,由董事会以全体董事的过半

数选举产生。

第五条 公司设董事会秘书，董事会秘书依照规范性文件、公司章程、本规则及公司其他相关规章制度履行职责。董事会秘书由董事长提名、董事会聘任。董事会秘书协助董事会处理日常工作，履行公司章程等法规、规章所规定的职责。董事会秘书行使以下职权：

（一）协助董事长工作，并对董事会负责；

（二）负责公司股东大会和董事会会议的组织、议案的收集和整理；

（三）负责董事会总结报告的起草、文件保管以及公司股东资料管理；

（四）董事会、总经理交办的其它事项。

董事会办公室为董事会常设办事机构，处理董事会日常事务，保管董事会印章。

第六条 董事会行使下列职权：

（一）召集股东大会会议，并向股东会报告工作；

（二）执行股东大会的决议；

（三）决定公司的经营计划和投资方案；

（四）制订公司的年度财务预算方案、决算方案；

（五）制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

（六）制订公司增加或者减少注册资本以及发行公司债券或其他证券及上市方案的方案；

（七）拟订公司合并、分立、解散或者变更公司形式的方案；

（八）决定公司内部管理机构的设置；

（九）决定聘任或者解聘公司总经理及其报酬事项，并根据总经理的提名决定聘任或者解聘公司副总经理、其他高级管理人员及其报酬事项；

（十）制定公司的基本管理制度；

（十一）听取公司总经理的工作汇报及检查总经理的工作；

（十二）审议批准公司拟与关联人发生的交易金额单笔或同一项目（交易标的相关的同类交易）12个月内累计额达到或超过公司最近一期经审计净资产1%的关联交易事项；

（十三）审议批准公司及控股子公司在一年内购买、出售重大资产单笔或同一项目（交易标的相关的同类交易）12个月内累计额达到或超过公司最近一期经审计净资产1%的事项；

（十四）审议批准公司及控股子公司单笔或同一项目（交易标的相关的同类交易）12个月内累计额达到或超过公司最近一期经审计净资产1%的对外投资（含委托理财、委托贷款（公司资金结算中心委托贷款除外））；

审议批准公司资金结算中心对成员单位单笔委托贷款金额超过公司最近一期经审计净资产1%的事项，不设累计限额审批；公司资金结算中心成员单位向资金结算中心以委托贷款形式归集资金无需审批；

(十五) 审议批准股东大会权限之外的公司担保事项及子公司的下列担保事项（以担保为主营业务的子公司除外）：

(1) 子公司之间的担保，单笔金额或者按照担保金额连续十二个月内累计计算原则担保总额在公司最近一期经审计净资产 1%以上的担保事项；

(2) 子公司之外的担保，单笔对外担保额在公司最近一期经审计净资产 0.5%以上的担保；或按照担保金额连续十二个月累计计算原则，担保总额在公司最近一期经审计净资产 1%以上的担保事项；或为资产负债率 70%以上的担保对象提供的担保；

(十六) 对公司聘用、解聘会计师事务所作出决议；

(十七) 法律、行政法规、部门规章、公司章程或股东大会赋予的其他职权。

第二章 董事会会议的召开和议案

第七条 董事会会议分为定期会议和临时会议，由董事长召集，定期会议每年度至少召开二次，每次会议由董事会办公室于会议召开 10 日以前以直接送达、电子邮件、传真等方式书面通知全体董事和列席的监事、总经理。临时会议根据需要在开会前 5 日通知召开。

第八条 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

(一) 代表十分之一以上表决权的股东提议时；

(二) 三分之一以上董事联名提议时；

(三) 监事会提议时;

(四) 公司章程规定的其他情形。

第九条 按照前条规定提议召开董事会临时会议的,应当通过董事会办公室或者直接向董事长提交经提议人签字(盖章)的书面提议。书面提议中应当载明下列事项:

(一) 提议人的姓名或者名称;

(二) 提议理由或者提议所基于的客观事由;

(三) 提议会议召开的时间或者时限、地点和方式;

(四) 明确和具体的提案;

(五) 提议人的联系方式和提议日期等。

提案内容应当属于公司章程规定的董事会职权范围内的事项,与提案有关材料应当一并提交。

董事会办公室在收到上述书面提议和有关材料后,应当由董事会秘书对提议是否符合规范性文件的规定、是否属于董事会职权范围进行初步审核,并于审核后当日将提议转交董事长并附初步审核意见。董事长认为提案内容不明确、具体或者有关材料不充分的,可以要求提议人修改或者补充。

第十条 董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下,可以用传真、电话会议或视频会议等方式进行并作出决议,并由参会董事签字。

第十一条 董事会秘书负责提案的形式审查,对符合董事会职权范围、基本内容合法、有明确议题和具体决议事项的提案应

当列为当次董事会议题，并制作成正式议案。对形式审查不合要求的，应当予以否决或退回修改。除紧急情况外，提案内容应当与会议通知同时印发全体董事、抄送全体监事。

第十二条 召开董事会临时会议，董事会办公室应当提前 5 日将盖有董事会印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及总经理、董事会秘书。被送达人应当以回执、信件、传真和电子邮件等书面方式确认已收悉会议通知。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

第十三条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的日期、地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）会议期限；
- （四）事由及拟审议的事项（会议提案）；
- （五）发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）项内容，以及情况紧急需要尽快召开董事会临时会议的说明。

第十四条 董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。

监事可以列席董事会会议，并有权对董事会决议事项提出质询或者建议；总经理和董事会秘书应当列席董事会会议。会议主

持人认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。

第十五条 董事会定期会议应以现场方式召开或同步音像传输的方式举行。临时会议可以现场方式或电话、传真、视频会议等方式举行。

以非现场方式召开会议的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真等有效记名书面表决票，或者董事规定期限内提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。

第十六条 董事会会议闭会期间，由董事会办公室征集会议提案。在定期会议召开前 10 日和临时会议召开前 3 日以书面形式送达董事会办公室的提案，可以列为该次会议议题。

第三章 董事会会议的出席和表决

第十七条 董事会会议由董事长召集。董事长不能履行职责或者不履行职责的，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第十八条 董事会会议依法及本规则举行。董事会应由董事本人出席。董事因故不能出席时，应当事先审阅会议材料，形成明确意见，并以书面形式委托其他董事代为出席；董事未出席董事会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

委托书应载明：

- (一) 委托人和代理人的姓名；
- (二) 代理人的代理事项；
- (三) 委托人对每项提案的简要意见；
- (四) 委托人的授权范围和有效期限；
- (五) 委托人对提案表决意向的指示；
- (六) 委托人和代理人的签名或盖章、日期。

受托人应向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况，并应在授权范围内行使被代理董事的权利。

第十九条 委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

(一) 在审议关联交易事项时，非关联董事不得委托关联董事代为出席；关联董事也不得接受非关联董事的委托；

(二) 董事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他董事代为出席，有关董事也不得接受全权委托和授权不明确的委托；

(三) 一名董事不得接受超过两名董事的委托，董事也不得委托已经接受两名其他董事委托的董事代为出席。

第二十条 公司的关联交易是指公司或控股子公司与公司关联人之间发生的转移资源和义务的事项，包括但不限于下列事项：

- (一) 购买或者出售资产；
- (二) 对外投资(含委托理财、委托贷款等)；
- (三) 提供财务资助；

- (四) 提供担保；
- (五) 租入或者租出资产；
- (六) 委托或者受托管理资产和业务；
- (七) 赠与或者受赠资产；
- (八) 债权、债务重组；
- (九) 签订许可使用协议；
- (十) 转让或者受让研究与开发项目；
- (十一) 购买原材料、燃料、动力；
- (十二) 销售产品、商品；
- (十三) 提供或者接受劳务；
- (十四) 委托或者受托销售；
- (十五) 在关联人财务公司存贷款；
- (十六) 与关联人共同投资；
- (十七) 其他通过约定可能引致资源或者义务转移的事项。

第二十一条 董事会可以根据会议审议事项的需要，邀请有关中介机构人员、专家和公司内部人员列席会议提出建议或说明情况。

第二十二条 董事连续三次未能亲自出席，也不委托其他董事出席董事会会议，视为不能履行职责，董事会应当向股东大会提议予以撤换。

第二十三条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业有关联关系的，不得对该项决议行使表决权，也不得代理其他董事

行使表决权。该董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经无关联关系董事过半数通过。出席董事会的无关联董事人数不足3人的，应将该事项提交股东大会审议。

涉及国家或北京市决定的事项不适用前款规定。

第二十四条 董事会会议在审议议案时应当遵循如下程序：

- （一）主持人指定陈述议案人员；
- （二）陈述人解释说明议案内容，有关列席人员补充说明；
- （三）董事发表意见，要求有关人员进一步解释或提供相关证明。主持人、1/3以上的董事联名可以提出修改建议，对正式议案的修改建议视为临时提案，应当按新议案重新审议；
- （四）监事会如有不同意见，可以要求董事会予以考虑。

第二十五条 会议主持人应当逐一提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

董事就同一提案重复发言，发言超出提案范围，以致影响其他董事发言或者阻碍会议正常进行的，会议主持人应当及时制止。

除征得全体与会董事的一致同意外，董事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。

第二十六条 董事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

董事可以在会前向董事会办公室、会议召集人、总经理或其他高级管理人员、各专门委员会、会计师事务所和律师事务所等

有关人员和机构了解决策所需要的信息，也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第二十七条 1/2 以上的与会董事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。

提议暂缓表决的董事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第二十八条 主持人认为与会董事对决议草稿的意见已经充分发表，可以决定对提案逐一进行表决。每一董事享有一票表决权，以记名书面投票方式进行。

董事会办公室负责组织制作董事会表决票。表决票应至少包括如下内容：

- （一）董事会届次、召开时间及地点；
- （二）董事姓名；
- （三）需审议表决的事项；
- （四）投赞成、反对、弃权票的方式指示；
- （五）其他需要记载的事项。

在现场会议的情况下，表决票应在董事会就审议事项表决之前，由董事会办公室有关工作人员负责分发给出席会议的董事，并在表决完成后收回。

在非现场会议的情况下，董事会办公室应将表决票连同会议通知一并送达每位董事。

董事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会董事应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求有关董事重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

主持人认为讨论已经充分时，可以提示董事会秘书向会议宣读董事会决议草稿，董事可以就草稿措辞提出修改。

第二十九条 与会董事表决完成后，董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名董事的监督下进行统计。

现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知董事表决结果。

董事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

第三十条 董事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票。法律、行政法规和公司章程规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的，从其规定。

董事会根据公司章程的规定，在其权限范围内对担保事项作出决议，除公司全体董事过半数同意外，还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以时间上后形成的决

议为准。

第三十一条 出现下述情形的，董事应当对有关提案回避表决：

（一）董事本人认为应当回避的情形；

（二）公司章程规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

第三十二条 董事会定期会议的决议原则上应由到会董事在会议决议上亲笔签署，临时会议决议可以由董事在现场亲笔签署，也可以传真方式签署决议。以同步音像传输方式参加会议的董事如果不能及时在决议文本上亲笔签署，则应委托一位董事代为签署。董事在决议上的签字，不得附加任何陈述性文字。

第三十三条 董事应在遵守《公司法》和国家有关法律、法规及本公司章程规定的各项义务的基础上认真审议各项议案，发表自己的看法和意见，审慎行使表决权。

第三十四条 董事会会议由董事会秘书或受委托的董事会办公室工作人员作出会议记录，会议记录和会议有关文件资料由董事会秘书或董事会办公室负责保管。会议记录应记载议事过程和表决结果，会议记录包括以下内容：

（一）会议届次和召开的日期、地点、方式；

（二）会议召集人姓名；

（三）出席董事会的董事姓名以及受他人委托出席董事会的董事（代理人）姓名；

(四) 会议议程和召开情况的说明；

(五) 会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；

(六) 每一决议事项的表决方式和表决结果(应载明赞成、反对、弃权的票数)；

(七) 出席会议的董事及记录人应在会议记录上签名；

(八) 与会董事认为应当记载的其他事项。

第三十五条 会议结束时，与会董事和记录员应在会议记录上签字。与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录进行签字确认。董事对会议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

董事不按前款规定进行签字确认或者不对其不同意见做出书面说明，视为完全同意会议记录的内容。

第四章 董事会决议的执行

第三十六条 董事会决议违反法律、法规或者公司章程，致使公司遭受损失的，参与决议的董事应对公司负赔偿责任。既不出席会议，又不委托代理人出席的董事应视作未表示异议，不能免除责任，但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该董事可以免除责任。

第三十七条 董事会指定的决议执行责任人(或单位、部门)应确保决议事项准确、完整、合法的予以落实，董事长应当督促

有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，并自行或授权董事会秘书在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。董事会秘书及董事会办公室有权就实施情况进行检查并予以督促。

第三十八条 董事会秘书可以列席总经理办公会议、搜集和查阅相关文件资料、与相关人员沟通等方式，协助董事长和董事会督促、检查董事会决议的实施情况。并定期向董事长和全体董事汇报决议执行情况，并建议董事长或董事会采取有关措施，促使董事会决议得到贯彻落实。

第三十九条 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、董事代为出席的授权委托书、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、决议等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为永久保存。

第五章 附 则

第四十条 在本规则中，除有特别指明的情况，“以上”、“以内”都含本数；“超过”、“以下”、“不满”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

第四十一条 本规则作为公司章程附件，经股东大会审议通过后生效实施。

第四十二条 本规则由公司董事会负责解释。

中关村发展集团股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为了确保中关村发展集团股份有限公司(以下简称“公司”)监事会会议的正常秩序和议事效率,保证监事会依法行使职权,维护监事正常享有的监督权,履行正当义务,按照《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》)和其他相关法律、法规,依据《公司章程》第八章的规定,特制定本规则。

第二条 公司依法设立监事会,监事会是公司的监督机构,由股东大会选举产生,并对股东大会负责及报告工作。监事会依据《公司法》、《公司章程》以及有关法规的规定,独立行使监督权。其正当活动受法律保护,任何单位和个人不能干涉。

第三条 公司监事会由十四名监事组成,监事会设主席一人。监事会主席由公司持股比例最高的股东推荐并经全体监事过半数选举产生。监事会应当包括股东代表和适当比例的公司职工代表,其中职工代表的比例不低于三分之一。监事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

第四条 监事会行使下列职权:

(一)应当对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见;

（二）检查公司财务；

（三）对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、公司章程或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议；

（四）当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；

（五）提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；

（六）提议召开临时董事会；

（七）向股东大会提出提案；

（八）依照《公司法》第一百五十二条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；

（九）发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由公司承担；

（十）公司章程规定或股东大会授予的其他职权。

第二章 监事会的组织机构

第五条 监事会设立工作机构，处理监事会日常事务。

第六条 监事会可指定一名监事为监事会会议记录员，也可根据需要临时指定人员进行记录。

第三章 监事会的议事方式和程序

第七条 监事会由监事会主席负责召集并主持；监事会主席不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

第八条 监事会主席的职权：

- （一）召集和主持监事会会议；
- （二）签署监事会的有关文件，检查监事会决议的执行情况；
- （三）组织制定监事会工作计划；
- （四）代表监事会向股东大会做工作报告；
- （五）认为必要时，邀请董事长、董事、总经理列席监事会会议；
- （六）公司章程规定的其他权利。

第九条 监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会会议应定期召开，监事会每6个月至少召开一次会议。监事可以提议召开临时监事会会议。

第十条 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会工作机构或者直接向监事会主席提交经提议监事签字的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

- （一）提议监事的姓名；
- （二）提议理由或者提议所基于的客观事由；
- （三）提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- （四）明确和具体的提案；
- （五）提议监事的联系方式和提议日期等。

在监事会工作机构或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会工作机构应当发出召开监事会临时会议的通知。

第十一条 会议通知

召开监事会定期会议，监事会召集人于会议召开 10 日以前以书面形式通知全体监事。

召开监事会临时会议通知方式为书面通知(包括传真方式)方式进行或电话通知，但事后应获得有关监事的书面确认，通知时限为会议召开前 5 日。监事会召集人认为情形紧急的，可以即时通知，及时召开。

会议通知内容包括：

- (一) 会议日期、时间和地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 会议事由和会议议案及会议资料；
- (四) 发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第(一)、(二)项内容，以及情况紧急需要尽快召开监事会临时会议的说明。

第十二条 监事会会议原则上应当以现场方式召开，并由 1/2 以上监事亲自出席。

紧急情况下，监事会会议可以通讯方式(包括电话、视频等方式)召开并进行表决，但监事会召集人(会议主持人)应当向与会监事说明具体的紧急情况。在通讯表决时，监事应当将其对审议事项的书面意见和投票意向在签字确认后传真至监事会工作

机构。监事不应当只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

监事应亲自出席监事会会议，因故不能出席会议的监事，可以书面委托其他监事代为出席和投票表决，也可以提出书面的意见和书面表决，在监事会召开之前提交给监事会主持人。

委托书应载明：代理人姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名盖章。

监事缺席会议而不委托其他监事代为出席，也不提书面意见和书面表决的，视为弃权。

董事会秘书应当列席监事会会议。

会议可以要求董事、总经理和/或其他高级管理人员以及内部和外部审计机构人员列席监事会会议，回答会议需要了解的问题。

第十三条 监事会的议事方式

主持人指定陈述议案人员；

监事会会议应对每项议题进行讨论，讨论议题时，各位监事应充分发表意见，观点明确，简明扼要。监事会所有议题充分讨论后，才能付诸表决，在进行表决之前，主持人应征询全体监事的意见；

主持人应当根据监事的提议，要求董事、高级管理人员、公司其他员工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

第十四条 会议表决

主持人认为与会监事的意见已经充分发表，可以决定对提案逐一进行表决。监事会会议每一监事享有一票表决权，以举手或填写表决票的方式进行表决。对表决事项有重大利害关系的监事，不得参加表决。监事会决议应当经半数以上监事通过。

监事会工作机构负责组织制作监事会表决票。表决票应至少包括如下内容：

- （1）监事会届次、召开时间及地点；
- （2）监事姓名；
- （3）需审议表决的事项；
- （4）投赞成、反对、弃权票的方式指示；
- （5）其他需要记载的事项。

监事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会监事应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求该监事重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

第十五条 表决结果统计

在现场会议的情况下，表决票应在监事会就审议事项表决之前，由监事会工作机构有关工作人员负责分发给出席会议的监事，并在表决完成后收回。与会监事表决完成后，监事会工作机构有关工作人员应当及时收集监事的表决票，在一名监事的监督下进行统计，会议主持人应当当场宣布统计结果。

在非现场会议的情况下，监事会工作机构应将表决票连同会

议通知一并送达每位监事。

监事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决结果视为弃权。

第十六条 决议签署

现场召开会议，监事会决议内容应在会议结束前宣读，通过后，由全体到会监事在会议决议上亲笔签署。以其他方式召开的监事会会议，会议主持人应当在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知监事表决结果及决议，监事可以传真方式签署决议，不得附加任何陈述性文字。

第十七条 会议记录和录音

监事会会议应有记录，会议记录应记载以下内容：

- （一）会议届次和召开的时间、地点、方式；
- （二）会议召集人和主持人；
- （三）会议出席情况；
- （四）关于会议程序和召开情况的说明；
- （五）会议审议的提案、每位监事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- （六）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- （七）与会监事认为应当记载的其他事项。

监事会会议可以视需要进行全程录音、录像。

与会监事应当对会议记录进行签字确认。监事对会议记录有

不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

监事不按前款规定进行签字确认或不对其不同意见做出书面说明的，视为完全同意会议记录的内容。

出席监事会会议的监事应对会议决议承担责任，但对决议声明异议并记载于会议记录者，不在此限。

第十八条 监事会会议记录作为公司档案由监事会工作机构保存。监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载。

第四章 监事会决议的执行和反馈

第十九条 监事应当督促有关人员落实监事会决议。监事会主席应当在以后的监事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第二十条 监事会会议资料，包括会议通知和会议材料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录等，由监事会工作机构负责保管。

监事会会议资料作为公司档案的保存期限为永久保存。

第五章 附 则

第二十一条 本规则作为公司章程附件，经股东大会审议通过后生效实施。

第二十二条 本规则由公司监事会负责解释。

中关村发展集团办公室

2018 年 5 月 28 日印发
