

股东会、董事会、监事议事规则

第一部分 总则

第一条 实施宗旨

为进一步规范公司董事会、监事会以及控股公司股东会、董事会、监事会（股东会、董事会、监事会以下简称“三会”）议事方式和决策程序，提高“三会”工作效率和工作水平，促进“三会”决策合法化、制度化和科学化，根据《中华人民共和国公司法》及《中华人民共和国企业国有资产法》等法律、法规，特制定本规则。

第二条 实施原则

全资及控股公司“三会”工作必须严格执行《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国企业国有资产法》等法律、法规，在履行《公司章程》所规定的议事方式和决策程序基础上，认真遵守本规则规定，不断探索和创新“三会”工作机制，完善法人治理结构，进一步增强对全资及控股公司的控制力和影响力，切实保障出资人的权益，确保国有资产的保值增值，促进我局经济更好、更快地发展。

第三条 工作机构

全资及控股公司应配备专职(或兼职) 董事会秘书一人；董事会秘书应具备一定的经营管理和法律法规等相关专业知识和技能；董事会秘书应根据国家法律、法规和《公司章程》认真履行职责，全面负责“三会”组织筹备、文件起草、会议记录、档案管理以及日常工作；

董事会秘书必须认真学习和善于接受新观念和新知识，不断提高业务素质，切实履行工作职责，高质量地完成公司“三会”工作任务。

为组织和协调全资及控股公司“三会”工作，由局经营管理处作为各全资及控股公司“三会”工作和董事会秘书工作的业务工作协调指导部门。

第四条 会议审批

全资及控股公司应于“三会”召开前 25 个工作日，将会议议案及决议草案等文件报局核准，同时对涉及股东权益的重要事项征求少数股东的意见。局应就公司所报“三会”文件，由经营管理处提出处理或流转意见，办公室负责批办或批转，相关职能处室阅提意见，局相关领导审阅；经营管理处负责将审阅意见汇总，报经局主要领导批准后，于“三会”召开前 10 个工作日通知或批复公司。全资及控股公司应将经局核准的“三会”文件，在会议召开 5 个工作日前送达参会人员手中，以便提交“三会”审议。

第五条 文件备案

各全资及控股公司应于“三会”会议结束之后的 25 个工作日内，将经“三会”审议通过的会议议案、会议决议等主要文件，以正式报告形式将纸质和电子文本报局办公室存档，同时报局经营管理处备案。

第二部分 股东会议事规则

第六条 股东会定期会议

控股公司股东会定期会议应当按照《公司章程》的规定按时召开，或于每年 3 月 31 日前召开股东会定期会议（“年会”）。

第七条 股东会临时会议

控股公司具有下列情形之一的，应当在两个月内召开股东会临时会议：

- （一）代表 1/10 以上表决权的股东提议时；
- （二）1/3 以上董事提议时；
- （三）监事会或者不设监事会公司的监事提议时。

第八条 股东会临时会议提议

控股公司按照规定提议召开股东会临时会议的，应当通过公司董事会秘书向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议。书面提议应当载明下列事项：

- （一）提议人姓名或者名称；
- （二）提议理由或者提议所基于的主要客观事由；
- （三）提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- （四）会议具体议案；
- （五）提议人联系方式和提议日期等。

议案内容必须是《公司章程》中规定的股东会职权范围内的事项，与议案有关材料应随议案一并提交。董事会秘书在收到书面提议及相关材料后，应于当日转交董事长；董事长认为议案内容不明确、不具体或有关材料不充分的，可要求提议人进行修改或补充。

第九条 股东会议召集与主持

控股公司股东会议由董事会召集、董事长主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长主持；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由 1/2 以上董事共同推举一名董事主持。公司不设董事会的，由执行董事召集和主持。董事会或者执行董事不能履行或者不履行召集股东会议职务的，由监事会或者不设监事会公司的监事召集和主持；监事会或者监事不召集和主持的，代表 1/10 以上表决权的股东可以自行召集和主持。

第十条 股东会议通知

控股公司股东会议应当由董事会于召开前 15 日（但公司章程另有规定或者全体股东另有约定的除外）通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式书面通知全体股东，非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。董事会应于会前做好会议议案等会议文件的准备及其他组织工作。会议通知应包括以下内容：

（一）会议时间、地点和会期；

（二）提交会议审议的议案；

（三）明确告知全体股东均有权出席股东会议，并可以委托代理人出席会议和参加表决，该股东代理人不要求一定是公司股东。

董事会发布召开股东会通知后，股东会不得无故拖延或取消；因特殊原因必须延期或取消的，应在原定股东会召开日前至少 5 个工作日发出通知；董事会应在通知中说明股东会延期或取消的具体原因，其中对于延期的股东会，还应明确公布延期后的召开日期。

股东会通知一经发出，董事会一般不得另行增加会议通知中未列出的股东会新议案；如需对会议通知中列出的原有议案进行修改，应于股东会议召开前 7 个工作日通知各股东，否则，应将会议召开日期顺延，以确保七个工作日的间隔期。

第十一条 股东会议议案条件

控股公司股东会议案是针对应由股东会讨论的事项所提出的需要具体审议的方案。股东会应对议案做出决议。董事会应以公司及股东的最大利益为准则，对股东会议案进行审查。股东会议案应当符合下列条件：

（一）股东会议案的内容与国家法律、法规和《公司章程》不相抵触，并且属于股东会职责范围内的事项；

（二）应以书面形式提交或送达董事会；

（三）议案内容必须充分披露。需要变更前次股东会决议涉及事项的议案，内容应当全面完整，不能只列变更内容；

（四）应有具体的事项和议题，否则，不能视为议案。

第十二条 股东会议议案类型

控股公司股东会议案主要类型如下：

（一）关于审议批准董事会工作报告的议案；

- (二) 关于审议批准监事会工作报告的议案;
- (三) 关于决定公司经营方针和投资计划的议案;
- (四) 关于选举和更换非由职工代表担任的董事、监事,决定董事、监事薪酬的议案;
- (五) 关于审议批准年度财务预算和财务决算的议案;
- (六) 关于审议批准利润分配和弥补亏损方案的议案;
- (七) 关于决定增加或者减少公司注册资本的议案;
- (八) 关于决定公司发行债券的议案;
- (九) 关于决定公司合并、分立、解散、清算或者变更的议案;
- (十) 关于审议批准公司对外重大投资、担保、融资以及内部重大设备采购、基建项目方案的议案;
- (十一) 关于修改《公司章程》的议案;
- (十二) 根据国家法律、法规或《公司章程》规定由股东会审议的其他事项。

第十三条 股东会议召开

控股公司股东会由股东(或股东代表)、董事会成员出席;监事会成员、公司高管人员以及董事会邀请的其他相关人员可列席会议。股东为自然人的,应当出席股东会议;股东为法人的,由该股东的法定代表人出席。股东不能出席股东会议的,可委托他人出席;委托他人出席股东会议的,必须出具授权委托书,被委托人可在授权范围内行使表决权等相关权利。股东出具的授权委托书应当载明以下内容:

- (一) 代理人的姓名；
- (二) 行使表决权的范围；
- (三) 分别对列入股东会的每一议案投同意、不同意或弃权票的指示；
- (四) 股东会定期会议中，对可能纳入的临时提案是否有表决权，如果有表决权应行使何种表决权的具体指示；
- (五) 委托书签发日期和有效期限；
- (六) 委托人签名（或盖章），委托人为法人股东的，应加盖法人单位印章；
- (七) 委托书应当注明如果股东不作具体指示，股东代理人是否可按自己的意愿表决。

在股东会议上，董事会应就前一次股东会议以来，股东会议决议中应由董事会办理的各种事项的执行情况，向股东会议作《董事会工作报告》。监事会应围绕过去一年的监督专项检查，以及对股东会议案的意见等主要内容，向股东会作《监事会工作报告》或提交其他独立的专项报告。董事会和监事会应对股东的质询和建议做出答复或说明。

第十四条 股东会议表决

控股公司股东会由股东按照其出资比例行使表决权，但是，公司章程另有规定的除外。股东会采取记名投票方式表决，会议主持人应当当场公布表决结果。

股东会对所有列入议事日程的议案应进行逐项表决，不得以任何

理由搁置或不予表决。对同一事项的不同议案，应以议案提出的时间先后为序进行表决。临时股东会议不得增加会议通知中未列明的议案并进行表决。

股东会就关联交易进行表决时，涉及关联交易的各股东应回避表决；涉及关联交易的各股东所持表决权不得计入出席股东会有表决权的股份总数。

第十五条 股东会议选举

控股公司股东会召开之前，股东应根据需要提出选举和更换董事、监事的提案；股东会将对根据股东提案所形成的选举和更换董事、监事的议案进行选举或表决；股东会应对所有董事、监事候选人进行逐个表决；选举和更换董事、监事的议案获得通过后，新任董事、监事应于会议结束后立即就任。控股公司我方董事、监事由局委派，并以提案形式提交股东会议，由股东会议形成议案并通过表决。

第十六条 股东会议决议

控股公司股东会决议分为普通决议和特别决议。股东会作出普通决议，应经代表 1/2 以上表决权的股东通过；股东会作出特别决议，须经代表 2/3 以上表决权的股东通过。

第十七条 股东会议以普通决议通过的事项

控股公司股东会以普通决议通过的主要事项有：

- （一）董事会和监事会工作报告；
- （二）利润分配和弥补亏损方案；
- （三）董事及监事任免以及董事、监事薪酬；

（四）年度财务预算方案和财务决算报告；

（五）相关法律、法规和《公司章程》所规定的应当以普通决议通过的其他事项。

第十八条 股东会议以特别决议通过的事项

控股公司股东会以特别决议通过的主要事项有：

（一）增加或减少注册资本金；

（二）发行公司债券；

（三）公司的分立、合并、解散和清算；

（四）变更公司形式；

（五）《公司章程》的修改；

（六）相关法律、法规、《公司章程》规定和股东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。

第十九条 股东会议记录

控股公司股东会应当对议案审议情况和结果作成会议记录，出席会议的股东应当在会议记录上签名，并作为公司档案保存。会议记录应记载以下内容：

（一）会议届次及召开的时间和地点；

（二）出席会议的股东（或股东代表）所持有表决权的股份数，占总股权的比例；

（三）会议主持人姓名；

（四）会议议程；

（五）各发言人的发言要点；

(六) 每一表决事项的表决结果和股东对每一决议事项的表决情况；

(七) 股东的质询意见、建议及董事会、监事会的答复或说明；

(八) 股东会认为应当载入会议记录的其他内容。

第二十条 股东会议档案

控股公司股东会议档案，包括会议通知、议案、签到簿、代为出席的授权委托书、表决票、经与会股东签字确认的会议记录、会议决议等。股东会议档案应由董事会秘书负责管理，并应于年度结束后的2个月内移交公司档案室归档，或按《公司章程》规定时限归档。

第三部分 董事会议事规则

第二十一条 董事会定期会议

全资及控股公司董事会每年至少举行一次定期会议（“年会”），并应于每年3月31日前召开。

第二十二条 董事会临时会议

全资及控股公司具有下列情形之一的，应当召开董事会临时会议：

- (一) 代表1/10以上表决权的股东提议；
- (二) 1/3以上董事联名提议；
- (三) 监事会或不设监事会公司的监事提议；
- (四) 董事长提议；

（五）经理提请时。

第二十三条 董事会临时会议提议

全资及控股公司提议召开董事会临时会议，应通过董事会秘书向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议。书面提议应当载明下列事项：

- （一）提议人的姓名或者名称；
- （二）提议理由或者提议所基于的主要客观事由；
- （三）提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- （四）具体的议案；
- （五）提议人的联系方式和提议日期等。

议案内容必须是《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与议案有关的材料应一并提交。

董事会秘书在收到上述书面提议和有关材料后，应于当日转交董事长。董事长认为议案内容不明确、不具体或者有关材料不充分的，可要求提议人修改或者补充。

第二十四条 董事会会议通知

全资及控股公司董事会定期和临时会议，应分别于召开前 10 个和 5 个工作日，将会议通知通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式书面通知全体董事、监事；非直接送达的，还应通过电话确认并做相应记录。董事会秘书应于会前做好会议审议事项收集、议案编制等各项准备工作。

会议通知应包括以下内容：

- (一) 会议时间、地点；
- (二) 会议召开方式；
- (三) 提交会议审议的事项和议案；
- (四) 会议召集人和主持人；
- (五) 临时会议的提议人及其书面提议；
- (六) 董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；
- (七) 董事会表决所必需的其他相关材料；
- (八) 联系人和联系方式。

第二十五条 董事会议案

全资及控股公司董事会秘书应就董事会议案征求各董事及董事会各专业委员会意见，初步形成会议议案后交由董事长审定。董事长在审定议案前，应视需要征求经理和其他高级管理人员的意见。董事会议案有以下主要类型：

- (一) 关于审议董事会工作报告的议案；
- (二) 关于审议总经理工作报告的议案；
- (三) 关于决定经营计划和投资方案的议案；
- (四) 关于制订年度财务预算和财务决算的议案；
- (五) 关于制订利润分配和弥补亏损方案的议案；
- (六) 关于制订增加或者减少注册资本方案的议案；
- (七) 关于制订公司合并、分立、解散或者变更公司形式方案的议案；

- (八) 关于制订公司对外重大投资、担保、融资以及内部重大设备采购、基建项目方案的议案；
- (九) 关于决定公司内部机构设置的议案；
- (十) 关于决定聘任或者解聘公司经理及其薪酬，并根据经理提名决定聘任或者解聘公司副经理、财务负责人及其薪酬的议案；
- (十一) 关于制定年度职工薪酬分配方案的议案；
- (十二) 关于制定基本制度的议案；
- (十三) 关于其他根据国家法律、法规或《公司章程》规定应由董事会审议事项的议案。

董事会工作报告应由董事会秘书起草，董事长召集有关人员进行审议，董事会秘书根据审议意见修改后交由董事长审定，提交董事会审议通过，审议通过的董事会工作报告应提交股东会审议批准。总经理工作报告由总经理组织公司经营班子拟定，并提交董事会审议通过。

第二十六条 董事会召集与主持

全资及控股公司董事会由董事长召集和主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长召集和主持；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由 1/2 以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第二十七条 董事会召开

全资及控股公司董事会应有超过 1/2 董事出席方可召开。公司股

东、监事会成员、非董事总经理、其他高管人员、董事会秘书及董事会各专业委员会成员可列席董事会。会议主持人认为必要，可通知其他有关人员列席董事会。

董事会应由董事亲自出席，董事因故不能出席会议的，应于会议召开前3个工作日以电话、传真、电子邮件等方式告知董事会，并应将有关事项以书面形式委托出席会议的其他董事，委托书中应载明授权事项的范围，受托人在授权范围内行使权利。

委托书应当载明如下内容：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项议案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对议案表决意向的指示；
- （四）委托人的签字、委托日期等。

委托和受托出席董事会会议应遵循以下原则：

（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）外部董事不得委托非外部董事代为出席，非外部董事也不得接受外部董事的委托；

（三）董事不得在未说明其本人对议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授权不明确的全权委托；

（四）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。

第二十八条 董事会表决

全资及控股公司董事会主持人应提请出席董事会的董事对各项议案发表明确意见。除征得全体与会董事的一致同意外，董事会不得就未包括在会议通知中的议案进行表决。董事接受其他董事委托代为出席会议的，不得代表其他董事对未包括在会议通知中的议案进行表决。

会议表决实行一人一票，以计名和书面等方式进行。董事的表决意向分为同意、不同意和弃权。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；中途离开会场而未做选择的，视为弃权。

与会董事表决完成后，应在一名监事或外部董事的监督下进行统计，会议主持人应当场宣布表决结果。董事在会议主持人宣布表决结果后或规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

董事会审议通过议案并形成相关决议，必须满足对该议案投赞成票的董事人数超过公司董事总人数的 1/2。法律、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。

第二十九条 董事会回避表决

全资及控股公司董事会出现下列情形的，董事应当对有关议案回避表决：

- （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议案所涉及的企业有关

联关系而须回避等其他情形。

在董事回避表决的情况下，有关董事会由超过 1/2 的无关联关系董事出席即可举行，形成的决议须经超过 1/2 无关联关系董事通过。出席会议的无关联关系董事人数不足 3 人的，不得对有关议案进行表决，而应当将该事项提交股东会议审议。不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

第三十条 董事会暂缓表决

全资及控股公司董事会 1/2 以上的与会董事，或 2 名以上外部董事认为议案不明确、不具体，或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，会议主持人应要求会议对该议案进行暂缓表决。提议暂缓表决的董事应明确提出该议案再次提交需满足的条件。

第三十一条 董事会议案未获通过议案的处理

全资及控股公司董事会议案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，董事会不得在 1 个月内再次审议内容相同的议案。

第三十二条 董事会选举

全资公司不设股东会，由局作为国有资产监督管理机构直接决定和委派公司董事，并确定董事长人选后经董事会确认通过。控股公司董事长由局在委派并经股东会表决通过的董事中确定人选，并经董事会确认通过。

第三十三条 董事会记录

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/377056065144006155>