

珠海华发实业股份有限公司

总裁办公会议议事规则

第一章 总 则

第一条 为完善珠海华发实业股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，规范总裁办公会议议事程序，确保公司经营班子依法行使职权、履行职责、承担义务、提高议事效率，根据法律、法规和《公司章程》的规定，制定本规则。

第二条 总裁办公会议是公司经营班子对股东大会及董事局授权下的公司经营管理中的重要事项进行决策和处理的重要途径。在实行总裁负责制的前提下，坚持依法议事、权责统一的原则，以达到互相协调、科学决策、高效运行的管理目标。

第二章 总裁办公会议议事职权

第三条 总裁办公会议审议讨论公司经营管理中的重大事项，包括：

（一）拟定公司发展战略，中长期发展规划，以及公司年度生产经营计划和经营目标；

（二）拟定公司年度财务决算报告、预算报告；

（三）拟定公司利润分配或亏损弥补方案；

（四）拟订公司增加或减少注册资本和发行公司股票、债券、中期票据等再融资方案；

（五）拟订公司内部经营管理机构设置方案；

（六）拟订公司员工工资和奖惩方案，拟订年度用工计划；

（七）拟订公司基本管理制度和制定公司具体规章；

（八）审议讨论公司及所属企业设立、变更、解散子公司、分支机构有关的事项；子公司或分支机构的收购、出让或资产处置事项；

(九) 根据董事局决议事项，研究制定公司经营管理实施方案；

(十) 根据董事局、股东大会审定的年度经营计划和财务预决算方案，研究具体落实方案；

(十一) 针对董事局、股东大会的授权事项，在授权范围内具体研究决定并落实相关处理方案；

(十二) 研究决定除公司董事、监事和高级管理人员以外的管理人员的任免、薪酬及考核；研究决定公司员工的聘用、升级、加薪、奖惩与辞退；审议公司员工招聘与辞退、培训晋升、薪酬体系、绩效考核等人力资源重要管理规章制度；

(十三) 其它需要提交总裁办公会议讨论的议题。

以上须报公司董事局、股东大会审批的，总裁办公会审议决定后，按规定程序上报批准后实施。

第三章 议事规则

第四条 总裁办公会议出席人员为公司高级管理人员，具体如下：总裁、常务执行副总裁、执行副总裁、董事局秘书、财务总监（财务负责人），其他相关领导以及相关部门和下属公司负责人根据会议需要由总裁指定可列席参加会议。

第五条 总裁办公会议遵循以下原则：

(一) 民主集中制。总裁办公会审议事项由上述明确出席会议的人员充分研究讨论，发表意见和建议，最终由总裁决策后报董事局主席审定。

(二) 首长负责制。总裁对总裁办公会议审议事项具有最后裁定的权力，其他人员可以保留不同意见，也可将不同意见向董事局主席反映，最终由董事局主席审定。根据董事局和股东大会的授权，董事局主席具有一票否决权。

第六条 总裁办公会议由总裁负责召集和主持，总裁因特殊原因不履行职责或不能履行职责时，或由总裁委托的其他高级管理人员召集和主持。。

第七条 总裁办公会议分为定期会议和临时会议，定期会议原则上每月召开一次例会；总裁认为必要时，可临时召开总裁办公会。

第八条 总裁办公室负责总裁办公会的组织筹备、会议议题收集、送审、下发会议通知，做好会议记录、整理存档和形成会议纪要、决议，并负责会议决定事项的督办。

第九条 总裁办公会议题，由总裁确定，其他高级管理人员可提前向总裁或通过总裁办公室提交需总裁办公会研究讨论的有关议题，重要议题应提交书面材料。

第十条 提交总裁办公会议研究讨论的议题，应做到准备充分、材料详实。对需要会议决策的事项，提交议题的相关单位和部门需认真调查研究，进行可行性论证，提出可供选择的预案或建议，并由总裁办公室于会议召开前一日将会议通知和会议材料发至参会人员，特殊情况除外。

第十一条 总裁办公会议以现场会议召开为主，必要时也可以通过视频、电话、传真、电子邮件以及 OA 等方式召开，并保障与会人员充分发表意见。

第十二条 总裁办公室负责会议记录，会议记录包括下列内容：

- 1、会议召开的日期、地点、主持人姓名；
- 2、出、列席会议人员的姓名；
- 3、会议议程；
- 4、出席会议人员发言要点；
- 5、所议事项的决定或结论。

与会人员应在会议记录中签署确认。

第十三条 会议记录按档案管理要求进行整理后归档，保存期限不少于 10 年。

第十四条 总裁办公室根据会议记录，整理形成会议纪要，由总裁签署并呈报董事局主席审批后，送交相关部门实施执行。对应提交董事局或股东大会讨论通过的重大事项，由董事局秘书形成议案上报。

第十五条 总裁办公会议研究决定的事项，各部门应以高度负责的态度，

坚决执行。对应保密的会议内容和讨论事项，要严守保密原则，不得向外泄漏。

第四章 附 则

第十六条 本议事规则接受国家法律、法规、中国证监会和上海证券交易所以及《公司章程》的约束，本议事规则如与国家日后颁布的法律、法规或修改后的《公司章程》相抵触，应立即修订，并报董事局审议通过。此前公司的相关管理规定，凡与本议事规则有抵触的，均依照本议事规则执行。

第十七条 本议事规则未尽事宜，按照国家有关法律、法规、《公司章程》及公司的有关规定执行。

第十八条 本议事规则经公司董事局审议通过后生效，由董事局负责修改和解释。