

绿景控股股份有限公司 第十届董事会第三十二次会议决议公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

一、董事会会议的召开情况

1、本公司董事会于2017年12月21日以电话方式发出了关于召开公司第十届董事会第三十二次会议的通知。

2、本次董事会的召开时间为：2017年12月26日，召开方式为：通讯方式。

3、本次董事会应到董事8人，实到董事8人，有效表决票8票。

4、本次董事会会议的召开符合有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件 and 公司章程的规定。

二、董事会会议审议情况

本次会议经审议通过了如下议案：

（一）、关于明安数据有限公司减资的议案；

经审议，董事会同意明安数据有限公司注册资本减少9,900万元。本次减资完成后，明安数据有限公司的注册资本将减至100万元。

同意8票，反对0票，弃权0票。

该议案需提交股东大会审议。

具体内容详见公司于同日在《中国证券报》、《证券时报》及巨潮资讯网（<http://www.cninfo.com.cn/>）刊登的《绿景控股股份有限公司关于明安数据有限公司减资公告》。

（二）、关于注销明安肿瘤医院有限公司的议案；

经审议，董事会同意公司注销明安肿瘤医院有限公司。董事会授权公司经营层负责办理该公司的注销事宜。

同意8票，反对0票，弃权0票。

具体内容详见公司于同日在《中国证券报》、《证券时报》及巨潮资讯网（<http://www.cninfo.com.cn/>）刊登的《绿景控股股份有限公司关于注销明安肿瘤医院有限公司的公告》。

（三）、关于续聘立信会计师事务所（特殊普通合伙）为公司2017

年度审计机构的议案；

经审议，董事会同意续聘立信会计师事务所（特殊普通合伙）为 2017 年度财务及内部控制审计机构，2017 年度审计费用为 60 万元（不含差旅费）。

同意 8 票；弃权 0 票；反对 0 票。

该议案需提交股东大会审议。

具体内容详见公司于同日在《中国证券报》、《证券时报》及巨潮资讯网（<http://www.cninfo.com.cn/>）刊登的《绿景控股股份有限公司关于续聘 2017 年度审计机构的公告》。

（四）、关于修订公司《对外投资管理制度》部分条款的议案；

经审议，董事会同意对公司《对外投资管理制度》部分条款进行修订。

同意 8 票；弃权 0 票；反对 0 票。

具体内容详见附件一，公司《对外投资管理制度》全文刊登于巨潮资讯网（<http://www.cninfo.com.cn/>）。

（五）、关于修订公司《薪酬福利管理办法》部分条款的议案；

经审议，董事会同意对公司《薪酬福利管理办法》部分条款进行修订。

同意 8 票；弃权 0 票；反对 0 票。

具体内容详见附件二，公司《薪酬福利管理办法》全文刊登于巨潮资讯网（<http://www.cninfo.com.cn/>）。

（六）、关于修订公司《人事管理制度》部分条款的议案；

经审议，董事会同意对公司《人事管理制度》部分条款进行修订。

同意 8 票；弃权 0 票；反对 0 票。

具体内容详见附件三，公司《人事管理制度》全文刊登于巨潮资讯网（<http://www.cninfo.com.cn/>）。

（七）、关于召开公司 2018 年第一次临时股东大会的议案。

公司拟于 2018 年 1 月 18 日，以现场及网络投票相结合的方式召开公司 2018 年第一次临时股东大会，审议以下议案：

1、关于明安数据有限公司减资的议案；

2、关于续聘立信会计师事务所（特殊普通合伙）为公司 2017 年度审计机构的议案。

同意 8 票；弃权 0 票；反对 0 票。

具体内容详见公司于同日在《中国证券报》、《证券时报》及巨潮资讯网（<http://www.cninfo.com.cn/>）刊登的《绿景控股股份有限公司关于召开公司 2018 年第一次临时股东大会的通知公告》。

特此公告。

绿景控股股份有限公司

董 事 会

二〇一七年十二月二十七日

附件一：

《对外投资管理制度》修订内容

1、原第二条修改为：

“**第二条** 本制度所称投资是指公司在境内外进行的以盈利或保值增值为目的的投资行为，不包括证券投资行为。”

2、原第三条修改为：

“**第三条** 本制度适用于绿景控股及绿景控股所属子公司。子公司是指绿景控股所属全资、控股及拥有实际控制权的公司。”

3、原第八条修改为：

“**第八条** 公司作为投资主体，行使投资功能；控股子公司对外投资权由本公司确定。”

4、原第九条修改为：

“**第九条** 公司股东大会是公司的最高投资决策机构，决定公司的年度投资计划及重大投资事项。根据股东大会的授权，董事会拥有授权范围内的投资决策权；根据董事会的授权，总经理拥有授权范围内的投资决策权。”

5、原第十二条修改为：

“**第十二条** 企业发展部是公司投资项目的业务管理部门。”

6、原第十三条修改为：

“**第十三条** 财务部是公司投资的财务管理和资金保障部门。对投资项目进行资金筹措、会计核算和财务管理，并对投资项目的财务情况进行检查和监督。”

7、原第十七条修改为：

“**第十七条** 本公司对外投资的审批应按照《公司法》、《公司章程》、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》等规定的权限履行审批程序。

公司的投资决策实行逐级审批制度，决策审批权限为：

(1) 投资额在 10 万元以下的，由公司相关职能部门提出投资立项申请，由总经理审核批准实施。

(2) 投资额在 10 万元以上、公司最近一期经审计净资产的 10% 以下的，由总经理、董事长审核批准实施。

(3) 投资额在公司最近一期经审计净资产的 10%—50%之间的，由董事会战略委员会提出议案，报公司董事会审议、批准实施。

(4) 投资额在公司最近一期经审计净资产的 50%以上的，由董事会提出议案，经股东大会决议通过实施。”

8、删除原第五章第十八条和第十九条

9、原第二十一条修改为：

“**第十九条** 项目初评、立项。企业发展部负责日常调研寻找投资项目，对投资项目进行初步评估，递交投资建议书报公司总经理、董事长立项。”

10、原第二十二條修改为：

“**第二十条** 项目评审。立项通过后，成立评审小组组织包括财务、法律、销售等各相关部门对项目进行尽职调查、考察，对合作方的资信和能力等方面进行评估，企业发展部根据内部评审意见形成可行性研究报告再次提交公司总经理。”

11、原第二十三条修改为：

“**第二十一条** 对于收购股权等重大资本运作或重大资产收购等项目，公司按照上市公司的监管要求执行，必要时委托具有从事证券相关业务资格的会计师事务所、资产评估公司对投资标的进行审计或评估。”

12、新增 “**第二十四条** 新设控股子公司可采用简易投资决策程序：由企业发展部负责对投资项目进行评估，递交投资建议书，按决策审批权限批准后实施。” 后续条款序号顺延。

附件二：

《薪酬福利管理办法》修订内容

1、原制度名称为“绿景控股股份有限公司薪酬管理办法”修改为：“绿景控股股份有限公司薪酬福利管理办法”。

2、原第一条修改为：

“第一条为规范绿景控股股份有限公司（以下简称“公司”）薪酬福利管理，增强市场竞争能力，确保员工的业绩与报酬相匹配，激励员工的工作热情和创造性，特制定本管理办法。”

3、原第二条修改为：

“第二条本办法适用于绿景控股及绿景控股所属子公司。子公司是指绿景控股所属全资、控股及拥有实际控制权的公司。”

4、原第四条修改为：

“第四条员工薪酬由岗位责任工资、工龄工资和年终奖金组成。岗位责任工资包括岗位工资、绩效工资二部分。不同岗位的员工工资标准不同。”

5、原第五条第2款修改为：

“绩效工资根据公司人事管理制度等规定进行考核后发放。”

6、原“第七条董事会奖金”修改为：

“第七条年终奖金

年终奖金由公司根据公司经营情况在完成年度考核后，核定发放，用于奖励经营班子、经营骨干、优秀员工和先进集体。”

7、原第八条修改为：

“第八条 绩效工资和年终奖金与员工个人绩效考核挂钩。”

8、删除第三章第九条，后续条款序号顺延。

9、原第十二条修改为：

“第十一条 董事长薪酬由股东大会确定；公司新进B级（含）以上高层员工的薪酬由公司董事会审批；公司新进B级以下员工的薪酬由总经理及董事长审批确定。”

10、增加第四章“薪酬发放”，包含第十三条、第十四条和第十五条，内容为：

“第十三条 员工的工资，按本人实际工作出勤天数支付（法定节假日工资支付按国家规定执行），支付时间为次月的6日，如遇节假日则提前发放，不得无故推迟工资发放时间。

第十四条公司办公室须将当月的考勤统计表于次月4日前交至董事长审核批准后，连同工资表交公司财务部核发工资。

第十五条年终奖金：（1）公司实行年终双薪制度；（2）公司年终根据经营指标完成情况，提拨相应奖金发放给有贡献的员工；（3）公司成立绩效考核领导小组，对各部门各岗位全年工作目标和计划任务完成情况进行全面考核评定；（4）考核结果和奖金计划经公司考核领导小组评议报董事长审批后，由办公室负责编制发放表、财务部负责发放，具体发放办法以文件通知为准。”

后续条款序号顺延。

11、原第十四条修改为：

“第十六条 社保 员工的社会保险按政府有关社会保险缴费项目、缴费标准及缴交比率执行。员工的缴费基数不足政府规定最低缴费基数标准的，按政府最低缴费基数计；超出政府规定最高缴费基数标准的，按政府规定最高缴费基数缴纳社会保险。

参加社会保险，由办公室代办参保给付，公司统一缴纳保险费，个人自行承担缴纳部分由财务部每月在员工当月工资中代扣代缴。”

12、原第十六条修改为：

“第十八条住房公积金

按政府的有关规定建立住房公积金账户。个人缴存及公司缴存比例均按政府规定可免税最高缴存比例缴存，新入职员工在其入职本公司后第二个月开始享受此住房公积金福利。”

14、原第十七条修改为：

“第十九条员工福利

1) 员工福利费用的开支严格控制在当年工资总额的14%的范围内。主要用于为员工购买商业保险等补充保险，员工体检，集体活动，节日补助、生日福利、通信费及员工困难补助等。

2) 每年公司安排员工一次健康体检福利。

3) 员工午餐统一由公司安排，用餐标准可根据物价变动，由办公室申报审批后进行调整。

4) 高温补贴：按照员工劳动合同签署公司所在地标准发放。”

附件三：

《人事管理制度》修订内容

1、原第一条修改为：

“第一条 为使绿景控股股份有限公司（以下简称“绿景控股”、“公司”）人事管理正规化，制度化，做到有章可循，提高人事管理水平，加强办公室与各部门间密切配合，提高工作效率，特制定本制度。”

2、原第四条修改为：

“第四条 本制度适用于绿景控股及绿景控股所属子公司。子公司是指绿景控股所属全资、控股及拥有实际控制权的公司。”

3、原第五条修改为：

“第五条 为了完成公司的各项任务与目标，将工作任务进行适当分配安排，对所有员工做到人尽其用，各部门须配合办公室制定公司“组织结构图”，视情况每年定期检查修订。

4、原第六条修改为：

“第六条办公室应根据公司的组织结构，设定公司“职位及职级配置表”，并与各部门就各项工作职责的任务以及工作人员的条件等，联合制定“岗位职责（职务）、权限说明书”。”

5、原第七条修改为：

“第七条“职务级别对照表”为人事管理的基础，“岗位职责（职务）、权限说明书”为人事管理的依据。”

6、原第十条修改为：

“第十条 每年 12 月份，由公司办公室负责组织编制下年度人力资源预算，确定下年度定岗定编及年度工资预算，并对公司上一年度的预算执行情况进行统计分析。人力资源预算经总经理及董事长批准后实施。”

7、原第十一条修改为：

“第十一条 各部门如需招聘人员，所需岗位在人力资源预算范围内，应先填妥《人力资源需求表》报办公室安排招聘；如所需岗位在年度人力资源预算外，还需编制招聘岗位的《岗位描述书》，明确该职位的工作内容和薪酬。将《岗位描述书》和《人力资源需求表》报岗位的直

接上级和主管领导、办公室审核后，报总经理或董事长批准后由办公室安排招聘。”

8、删除原第十二条，后续条款序号顺延。

9、原第十九条修改为：

“第十八条复试：初试合格后，由办公室负责统一通知复试人员，原则上是谁用人谁负责复试。对于高级管理人员，由办公室安排总经理或董事长进行复试。面试完毕，签署面试意见。其程序与初试的程序相同。公司高级管理人员需按照公司章程有关规定聘用。”

10、删除原第四十八条，后续条款序号顺延。

11、原第五十一条修改为：

“第四十九条 本公司员工离职，除“当然解职”未能办理交接手续者外，均应办理交接手续，经各部门接交人签字后才能离职。”

12、原第五十四条修改为：

“第五十二条公司实行指纹打卡考勤，打卡必须员工本人亲自履行，员工如无故不打卡，一经发现，三次以上降一级工资，第四次作解除劳动合同处理，并由办公室将违纪情况记入个人考核档案。”

13、原第五十六条修改为：

“第五十四条本公司除特定人员外，均须上班打卡，如因工作安排、特殊情况不能打卡者，月底在考勤记录表上填写未打卡原因并经所在部门经理签字后转入办公室登记于考勤表上。部门经理以上员工由公司主管领导签名认可。无正当理由而不打卡的，视为迟到和早退。”

14、原第五十七条修改为：

“第五十五条因考虑交通问题，员工在一个自然月内迟到 2 次以内，且迟到不超过 30 分钟，可免于处罚。员工月累计迟到 2 次以上 5 次内(含 5 次)，每次扣罚日岗位责任工资的 10%，迟到 6 次以上，扣除当月全部绩效工资，并通报批评。

员工月累计早退 3 次以内(含 3 次)，每次扣罚日岗位责任工资的 15%，早退 4 次以上，扣除当月全部绩效工资，并通报批评。”

15、删除原第五十九条，后续条款序号顺延。

16、原第六十七条修改为：

“第六十四条 员工因公出差，按照公司《差旅费管理规定》执行。”

17、删除原第七十一条至七十五条，后续条款序号顺延。

17、增补 “第六十八条公司员工符合国家法律的婚姻、生育等事项，按照国家及当地有关规定享受婚假、产假及相关待遇。” 后续条款序号顺延。

18、删除原第七十七条至第八十六条，后续条款序号顺延。

19、增补 “第七十条公司薪酬福利按公司《薪酬福利管理办法》执行。” 后续条款序号顺延。