

# 《国元证券股份有限公司总裁工作细则》 等制度修订说明

一、《国元证券股份有限公司总裁工作细则》修订内容如下：

现行条款	修订后条款
<p><b>第一条</b> 为完善国元证券股份有限公司（以下简称“公司”）治理，规范总裁行为，提高其工作效率，保证其认真行使职权、忠实履行义务，促进公司经营管理工作顺利进行，维护公司、股东、债权人及全体员工的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等法律、行政法规、规范性文件及《国元证券股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他现行有关法律法规的规定，特制定本工作细则。</p>	<p><b>第一条</b> 为完善国元证券股份有限公司（以下简称“公司”）治理，规范总裁行为，提高其工作效率，保证其认真行使职权、忠实履行义务，促进公司经营管理工作顺利进行，维护公司、股东、债权人及全体员工的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等法律、行政法规、规范性文件、《国元证券股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他现行有关法律法规的规定，特制定本工作细则。</p>
<p><b>第二条</b> <u>本细则所称总裁与《公司章程》所称总裁相对应。总裁根据董事会的授权，负责公司日常经营管理；总裁在执行业务范围内，负责公司日常经营管理工作。</u></p>	<p><b>删除</b></p>
<p><b>第三条</b> 公司设总裁一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘。</p> <p>公司设副总裁<u>若干</u>名、财务负责人一名，由总裁提名，董事会聘任或解聘。</p>	<p><b>第二条</b> 公司设总裁一名，由董事长提名，董事会聘任或解聘。</p> <p>公司设副总裁<u>3-6</u>名，财务负责人一名，由总裁提名，由董事会聘任或解聘。</p>

<p><b>第八条</b> 总裁对董事会负责，行使下列职权：</p> <p><u>（一）组织实施董事会及其专门委员会的决议、公司年度经营计划，全面主持和负责公司的日常经营管理工作，并向董事会报告工作；</u></p> <p><u>（二）在董事会授权范围内，审批公司经营管理中的财务款项或各项费用支出，代表公司签署有关合同和协议，签发日常行政、财务和业务等文件；</u></p> <p>（三）组织履行风险、合规管理的工作职责；</p> <p><u>（四）拟定公司年度经营计划、投资计划；</u></p> <p><u>（五）拟定公司年度财务预决算方案、税后利润分配方案、弥补亏损方案和公司对外融资担保、抵押的方案；</u></p> <p><u>（六）拟定公司增加或减少注册资本和发行公司债券的建议方案；</u></p> <p><u>（七）拟订公司内部管理机构设置方案及公司组织编制、人事编制方案；</u></p> <p><u>（八）拟订公司的基本管理制度，制定公司的具体规章；</u></p> <p><u>（九）提请董事会聘任或者解聘公司副总裁、财务负责人及其他高级管理人员；</u></p>	<p><b>第七条</b> 总裁对董事会负责，行使下列职权：</p> <p><u>（一）主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议，并向董事会报告工作；</u></p> <p>（二）组织履行风险、合规管理的工作职责；</p> <p><u>（三）提请董事会聘任或者解聘公司副总裁、财务负责人(总会计师)；</u></p> <p><u>（四）决定聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的负责管理人员；</u></p> <p><u>（五）提议召开临时董事会会议；</u></p> <p><u>（六）签发日常的业务、财务和行政等方面的文件；</u></p> <p><u>（七）在授权范围内对外签订合同；</u></p> <p><u>（八）落实行业文化建设要求，促进公司文化建设与经营管理工作紧密结合，实现公司战略与文化理念融合发展；</u></p> <p>（九）《公司章程》或董事会授予的其他职权。</p> <p><u>总裁列席董事会会议。</u></p>
--	---

<p><u>（十）聘任或者解聘应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员；</u></p> <p><u>（十一）决定公司中层管理人员及其以下各级管理人员与员工的任免、考核、工作安排、报酬、奖惩与福利等事项；</u></p> <p><u>（十二）提出对董事会聘任人员的工资、福利、奖金及奖惩的建议；</u></p> <p><u>（十三）负责审查并批准公司年度计划内的经营、投资、改造、基建项目、科研开发的可行性研究报告；依照公司年度计划，决定公司有关资金、资产的运用或安排。</u></p> <p><u>（十四）提议召开临时董事会会议；</u></p> <p><u>（十五）负责处理公司重大突发事件；</u></p> <p><u>（十六）公司章程或董事会授予的其他职权。</u></p>	
<p><u>第九条 董事会授权总裁可行使以下资金、资产的运用权限：</u></p> <p><u>（一）批准董事会授权额度内的自营投资、资产管理、证券信用业务、证券承销与保荐等主营业务项目及合同；</u></p> <p><u>（二）批准同业资金融通项目；</u></p> <p><u>（三）根据《公司关联交易管理办法》，审议未达到董事会权限标准的关联交易；</u></p>	删除

（四）审议单一项目金额不超过公司最近一期经审计的净资产3%的购买和处置资产；审议公司在一年内购买和处置资产占公司最近一期经审计的总资产（扣除客户保证金）3%以下的事项；

（五）审议单一项目金额不超过公司最近一期经审计的净资产3%的对外投资（含对子公司投资、委托理财等）；审议公司在一年内累计对外投资（含对子公司投资、委托理财等）不超过公司最近一期经审计总资产（扣除客户保证金）3%的事项；

（六）审议未达到董事会权限标准的其他交易事项（提供担保、关联交易、购买和处置资产、对外投资等除外）。

公司进行对外投资（含对子公司投资、委托理财等）、购买和处置资产等交易事项时，应当以发生额作为计算标准，并按照交易类别在连续十二个月内累计计算。

本条第（四）至（六）款由公司总裁或总裁办公会研究决定，并报董事长代表董事会审批后方可实施。

如果中国证监会和公司股票上市的证券交易所对前述事项的审批权限另有特别规定，按照中国证监会和公司股票上市的证券交易所的规

定执行。	
新增	<u>第八条 总裁应在授权范围内组织实施关于公司资金及资产运用、重大合同签订的事项。</u>
<u>第十条 总裁应定期向董事会和监事会报告工作，至少每半年报告一次。</u>	删除
<u>第十一条 总裁应根据董事会或监事会的要求，及时报告公司以及资金运用、盈亏情况以及重大合同的签署及履行情况，公司遇有重大诉讼、仲裁或行政处罚等事件时，总裁应及时向董事会、监事会报告，并保证其报告内容的真实准确性。</u>	删除
<p><u>第十三条</u> 总裁不得利用其在公司的地位和职权为自己谋取私利，并且：</p> <p>（一）不得以公司资产及公司所管理的资产为本公司的股东及其他个人债务提供担保；</p> <p>（二）不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务或者从事损害本公司利益的活动。从事上述业务或者活动的，所得收入应当归公司所有；</p> <p>（三）对在执行公司职务时违反法律、行政法规或者公司章程<u>的规定</u>，给公司造成损害的，应当依法承担相应的责任。</p>	<p><u>第十条</u> 总裁不得利用其在公司的地位和职权为自己谋取私利，并且：</p> <p>（一）不得以公司资产及公司所管理的资产为本公司的股东及其他个人债务提供担保；</p> <p>（二）不得自营或者为他人经营与本公司同类的业务或者从事损害本公司利益的活动。从事上述业务或者活动的，所得收入应当归公司所有；</p> <p>（三）对在执行公司职务时违反法律、行政法规或者公司章程、<u>股东大会决议、董事会决议</u>，给公司造成损害的，应当依法承担相应的责任。</p>

<p><b>第十四条</b> 根据<u>经营管理</u>需要，公司可以设置专业委员会，<u>对公司经营管理层负责</u>，在总裁、副总裁或其他重要管理人员的主持下开展工作，履行总裁办公会或公司有关规章制度赋予的职责。</p>	<p><b>第十一条</b> 根据<u>日常行政</u>需要，公司可以设置专业委员会，在总裁、副总裁或其他重要管理人员的主持下开展工作，履行总裁办公会或公司有关规章制度赋予的职责。</p>
<p><b>第十五条</b> <u>总裁可以授权副总裁代其行使部分职权。</u></p>	<p>删除</p>
<p><b>第十六条</b> <u>副总裁主要职责包括以下内容：</u></p> <p><u>（一）协助总裁工作，对总裁负责；</u></p> <p><u>（二）按照分工分管相应的部门或工作，并承担相应的责任；</u></p> <p><u>（三）在分管工作范围内，对部门（或单位）负责人的任免、机构设置（变更）、建章立制等事项向总裁提出建议；</u></p> <p><u>（四）总裁授权或交办的其他工作事项。</u></p>	<p>删除</p>
<p><b>第十七条</b> <u>副总裁就其所分管的业务和日常工作对总裁负责，并在总裁的领导下贯彻落实所负责的各项工</u>作，定期向总裁报告工作。</p>	<p>删除</p>
<p><b>第十八条</b> <u>副总裁根据业绩和工作表现，可以提请总裁解聘或聘任自己所分管业务范围内的管理人员和员工。</u></p>	<p>删除</p>

<p><u>第十九条 副总裁对分管业务范围内出现的责任事故依法承担相应的责任。</u></p>	<p>删除</p>
<p><u>第二十条 副总裁每年应提交述职报告，经总裁对其工作提出初评意见后报董事会或董事长进行总体评价。</u></p>	<p>删除</p>
<p>新增</p>	<p><u>第十二条 副总裁协助总裁工作，对总裁负责，向其汇报工作，根据分工的业务范围履行相关职责，并完成总裁交办的其他工作事项。总裁可以授权副总裁代其行使部分职权。</u></p>
<p><u>第二十二條 總裁辦公會是經營班子交流情況、研究工作、議定事項的工作會議，原則上每月召開一次，總裁認為必要時可隨時召開，總裁辦公會成員可以向總裁提議召開。</u></p>	<p><u>第十四條 總裁辦公會根據實際需要召開，總裁認為必要時可隨時召開，總裁辦公會成員可以向總裁提議召開。</u></p>
<p><u>第二十五條 總裁辦公會所議事項應屬於董事會授權範圍內的事項。</u></p>	<p>删除</p>
<p><u>第二十六條 總裁辦公會議題包括通報議題和審議議題。</u></p> <p><u>通報議題由總裁辦公會成員就分管工作範圍和授權範圍內事項提出，旨在讓總裁辦公會成員了解有關事項的基本情況或發表意見，不作相關決議。</u></p> <p><u>審議議題由總裁辦公會成員或相關部門提出，經辦人員或部門應提</u></p>	<p>删除</p>

<p><u>交详细的议案或报告等相关材料。</u></p>	
<p><b>第二十七条</b> 总裁办公会对<u>审议议题作出审议和决策时</u>，需提前将<u>议题</u>的详细资料以电子邮件、书面等形式告知总裁办公会成员，以供提前审阅。</p>	<p><b>第十七条</b> 总裁办公会召开前需提前将<u>审议事项</u>的详细资料以电子邮件、书面等形式告知总裁办公会成员，以供提前审阅。</p>
<p><b>第二十八条</b> 审议<u>议题</u>应经<u>参加会议的</u>总裁办公会成员过半数以上同意方可通过。总裁对审议<u>议题</u>具有一票否决权。</p>	<p><b>第十八条</b> 审议<u>事项</u>应经<u>全体</u>总裁办公会成员过半数以上同意方可通过。总裁对审议<u>事项</u>具有一票否决权。</p>
<p><b>第二十九条</b> <u>总裁决策以下事项时，应召开总裁办公会：</u></p> <p><u>（一）贯彻落实董事会决议；</u></p> <p><u>（二）实施公司年度经营计划、投资计划；</u></p> <p><u>（三）拟定公司内部经营管理机构的设置方案；</u></p> <p><u>（四）决定公司具体规章制度；</u></p> <p><u>（五）决定任免董事会任免之外的公司部门负责人或其他管理人员；</u></p> <p><u>（六）决定公司除由董事会任免人员以外的员工的工资、福利、奖金及奖惩等事项；</u></p> <p><u>（七）拟定公司年度财务预决算方案、税后利润分配方案、弥补亏损方案和公司对外融资担保、抵押的方</u></p>	<p>删除</p>

<p>案；</p> <p><u>（八）公司增加或减少注册资本和发行公司债券的建议方案；</u></p> <p><u>（九）总裁认为执行董事会决议和日常经营管理中出现的其他需要总裁办公会讨论决定的事项。</u></p>	
<p><u>第三十条 总裁办公会会议内容经参会人员充分讨论后，由总裁或主持会议的高级管理人员作出最后决策，会议应明确议定事项的分工负责人、落实时间、承办单位等具体要求。</u></p> <p>总裁办公会会议决定以会议纪要或决议的形式作出，由具体承办部门和人员负责实施。</p>	<p><u>第十九条</u> 总裁办公会会议决定以会议纪要或决议的形式作出，由具体承办部门和人员负责实施。</p>
<p><u>第三十二条 总裁办公会审议通过的议题，应根据总裁办公会意见修改或完善后按程序执行；需提交董事长审批或董事会、股东大会审议的议题，应按程序进行决策后执行；没有通过或暂缓决定的议题，在补充论证或修改完善后可重新提交总裁办公会审议。</u></p>	<p>删除</p>
<p><u>第三十三条 总裁应定期向董事会或监事会提交公司经营管理工作报告。</u></p>	<p>删除</p>
<p>新增</p>	<p><u>第二十一条 总裁应定期向董事会和监事会报告工作，至少每半年报告一次。</u></p>

<p><b>第三十四条</b> 总裁应根据董事会或者监事会的要求，<u>向董事会或者监事会报告公司重大合同的签订和执行情况、重大投资项目进展情况、董事会决议执行情况、资金运用情况和盈亏情况等。总裁必须保证报告的真实性和准确性。</u></p>	<p><b>第二十二條</b> 总裁应根据董事会或监事会的要求，<u>及时向董事会、监事会报告公司的经营管理情况，并保证其报告内容的真实准确性。</u></p>
<p><b>第三十五条</b> 总裁拟定有关员工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘（或开除）公司员工等涉及员工切身利益的方案时，<u>应当事先听取工会和职代会的意见，并提交总裁办公会议讨论决定。</u></p>	<p>删除</p>
<p><b>第三十七条</b> 本细则由总裁组织制定，自董事会<u>决议</u>通过之日起实施。</p>	<p><b>第二十四条</b> 本细则由总裁组织制定，自董事会<u>审议</u>通过之日起实施。</p>

注：由于增减条款，本办法修订后相关条款序号做相应调整，交叉索引条款也随之调整。

二、《国元证券股份有限公司董事会向经理层授权管理办法》修订内容如下：

现行条款	修订后条款
<p><b>第三条</b> 公司总裁、副总裁、董事会秘书、财务负责人（总会计师）、合规总监、首席风险官、首席信息官以及实际履行上述职务的人员组成公司经理层。</p>	<p><b>第三条</b> 公司<u>执行委员会委员</u>、总裁、副总裁、董事会秘书、财务负责人（总会计师）、合规总监、首席风险官、首席信息官以及实际履行上述职务的人员组成公司经理层。</p>
<p><b>第八条</b> 授权期间内，因公司业务发展和经营管理情况的变化需要董事会扩大或调整授予权限，或因外部环境的出现重大变化不能执行的，经理层应当及时向董事会报告。如确有需要，应当</p>	<p><b>第八条</b> <u>公司建立董事会授权跟踪监督评估和动态调整机制。</u>授权期间内，因公司业务发展和经营管理情况的变化需要董事会扩大或调整授予权限，或因外部环境出现重大变化不能执行</p>

提交董事会再行决策。	的，经理层应当及时向董事会报告。如确有需要，应当提交董事会再行决策。
<p><b>第十条</b> 董事会应对授权事项进行合理评估，并履行法定授权程序，保证授权行为符合法律法规和《公司章程》的规定。</p> <p>经理层应当本着维护股东和公司合法权益的原则，严格按照相应工作规则和授权范围，秉承忠实和勤勉尽责的原则开展工作，不得变更授权范围或者超越授权范围行使职权。</p>	<p><b>第十条</b> 董事会应<u>适时组织</u>对授权<u>决策</u>事项、<u>经理层行权效果</u>等进行评估，并履行法定授权程序，保证授权行为符合法律法规和《公司章程》的规定。</p> <p><u>根据经营管理等实际需要，必要时可以调整授权事项范围及条件。</u></p> <p>经理层应当本着维护股东和公司合法权益的原则，严格按照相应工作规则和授权范围，秉承忠实和勤勉尽责的原则开展工作，不得变更授权范围或者超越授权范围行使职权。</p>
<p><b>第十二条</b> 经理层有下列行为，致使严重损失或其他严重不良后果的，应当承担相应责任：</p> <p>（一）在其授权范围内作出的决定违反法律、行政法规或者《公司章程》；</p> <p>（二）未按照忠实和勤勉尽责行使授权导致决策失误；</p> <p>（三）超越授权范围作出决策；</p> <p>（四）法律法规或《公司章程》规定的其他追责情形。</p>	<p><b>第十二条</b> 经理层有下列行为，致使严重损失或其他严重不良后果的，应当承担相应责任：</p> <p>（一）在授权范围内作出的决定违反法律、行政法规或者《公司章程》、<u>股东大会决议、董事会决议</u>；</p> <p>（二）未按照忠实和勤勉尽责行使授权导致决策失误；</p> <p>（三）超越授权范围作出决策；</p> <p>（四）法律法规或《公司章程》规定的其他追责情形。</p>

三、《国元证券股份有限公司经理层向董事会报告工作制度》修订内容如下：

现行条款	修订后条款
《国元证券股份有限公司 <u>总裁</u> 向董事会报告工作制度》	《国元证券股份有限公司 <u>经理层</u> 向董事会报告工作制度》

<p>第一条 为贯彻落实国企改革三年行动要求，完善国元证券股份有限公司（以下简称“公司”）治理，确保<b>总裁对董事会负责</b>、向董事会报告工作落到实处，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）及《公司章程》等有关规定，结合工作实际，制定本制度。</p>	<p>第一条 为贯彻落实国企改革三年行动要求，完善国元证券股份有限公司（以下简称“公司”）治理，确保<b>经理层</b>向董事会报告工作落到实处，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）及《公司章程》等有关规定，结合工作实际，制定本制度。</p>
<p>第三条 <b>总裁对董事会负责</b>，向董事会报告工作；董事会闭会期间，<b>总裁</b>应根据实际情况就公司经营管理工作向董事长报告工作。</p>	<p>第三条 <b>执行委员会主任、总裁</b>负责向董事会报告工作。<b>经理层其他成员根据职责分工向执行委员会主任或总裁请示报告工作，必要时可向董事会请示报告并负责落实。</b></p> <p>董事会闭会期间，<b>执行委员会主任、总裁</b>应根据实际情况就公司经营管理工作向董事长报告工作。</p>
<p>第四条 <b>总裁应</b>定期在董事会上以书面形式报告经理层半年度、年度等工作<b>开展和完成</b>情况，听取董事会意见建议并接受问询。</p>	<p>第四条 <b>执行委员会主任、总裁</b>定期在董事会上以书面形式报告半年度、年度等工作情况，听取董事会意见建议并接受问询。</p>
<p>第五条 定期工作报告应全面反映公司的经营成果和经理层履职情况，重点包括：公司经营计划实施情况、董事会决策执行情况、董事会授权执行情况<b>及下一步工作安排</b>等方面内容。定期工作报告在董事会定期会议召开十日前提交董事会。</p>	<p>第五条 <b>执行委员会</b>定期工作报告应全面反映公司的经营成果和经理层履职情况，重点包括：公司经营计划实施情况、董事会决策执行情况、董事会授权执行情况、<b>落实公司风险、合规管理情况</b>等方面内容。</p> <p><b>总裁定期工作报告应重点包括：董事会决策执行情况、落实行业文化建设要求</b>等方面内容。</p>

	定期工作报告在董事会定期会议 召开十日前提交董事会。
<p>第六条 定期工作报告相关程序：</p> <p><u>（一）</u>总裁办公室牵头负责工作报告的编制工作，并在收集整理各方面意见建议基础上修改完善，编制应遵循及时、准确、完整原则；</p> <p><u>（二）各部门所报送工作报告相关内容应经部门主要负责人审核；</u></p> <p><u>（三）</u>定期工作报告由总裁办公室审议通过；</p> <p><u>（四）</u>总裁代表经理层在董事会上作工作报告，董事会对定期工作报告进行审议。</p>	<p>第六条 定期工作报告相关程序：</p> <p><u>（一）</u>总裁办公室牵头负责工作报告的编制工作，并在收集整理各方面意见建议基础上修改完善，编制应遵循及时、准确、完整原则；</p> <p><u>（二）</u>定期工作报告由总裁办公室、<u>执行委员会</u>审议通过；</p> <p><u>（三）</u><u>执行委员会主任</u>在董事会上作<u>执行委员会</u>工作报告；总裁在董事会上作<u>总裁</u>工作报告。董事会对定期工作报告进行审议。</p>
<p>第七条 <u>总裁</u>应根据董事会的要求，及时报告公司资金运用、盈亏情况以及重大合同的签署及履行情况，公司遇有重大诉讼、仲裁或行政处罚等事件时，<u>总裁</u>应及时向董事会报告。</p>	<p>第七条 <u>执行委员会主任</u>应根据董事会的要求，及时报告公司资金运用、盈亏情况以及重大合同的签署及履行情况，公司遇有重大诉讼、仲裁或行政处罚等事件时，<u>执行委员会主任</u>应及时向董事会报告。</p>
<p>第八条 专项工作报告应根据董事会要求，及<u>总裁</u>认为董事会应知悉的重大事项具体情况和有关规定确定。</p>	<p>第八条 专项工作报告应根据董事会要求，及<u>执行委员会主任</u>认为董事会应知悉的重大事项具体情况和有关规定确定。</p>
<p>第九条 专项工作报告相关程序：</p> <p><u>（一）</u><u>总裁</u>应指定相关责任部门承担专项报告的起草，起草过程中根据工作需要征求党委委员、经理层成员及相关部门意见，以书面形式报送董事会办</p>	<p>第九条 专项工作报告相关程序：</p> <p><u>（一）</u><u>执行委员会主任</u>应指定相关责任部门承担专项报告的起草，起草过程中根据工作需要征求党委委员、经理层成员及相关部门意见，以书面形式报</p>

<p>公室；</p> <p>（二）董事会办公室负责提交至各位董事，并存档备查；</p> <p>（三）董事对专项报告发表意见或者提出疑问，可由董事会办公室转达，也可直接联系经理层或有关部门，相关人员应及时答复、报告、提供材料或组织落实。</p>	<p>送董事会办公室；</p> <p>（二）董事会办公室负责提交至各位董事，并存档备查；</p> <p>（三）董事对专项报告发表意见或者提出疑问，可由董事会办公室转达，也可直接联系经理层或有关部门，相关人员应及时答复、报告、提供材料或组织落实。</p>
<p>第十一条 公司建立授权决策事项报告机制，董事会授权经理层决策事项，由董事会办公室按要求向董事长提供相关会议纪要。<b>总裁</b>结合定期工作报告向董事会报告授权执行情况。</p>	<p>第十一条 公司建立授权决策事项报告机制，董事会授权经理层决策事项，由董事会办公室按要求向董事长提供相关会议纪要。<b>经理层</b>结合定期工作报告向董事会报告授权执行情况。</p>

四、《国元证券股份有限公司关联交易管理办法》修订内容如下：

现行条款	修订后条款
<p><b>第十七条</b> 关联交易的决策权限：</p> <p>（一）与关联人发生的成交金额超过3000万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值超过5%的交易应提交股东大会审议，关联股东回避表决；</p> <p>（二）与关联自然人发生的成交金额超过30万元的关联或与关联法人（或者其他组织）发生的成交金额超过300万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值超过0.5%的交易应提交董事会审议，关联董事回避表决；</p> <p>（三）交易金额未达到前述标准的关联交易，由<b>总裁或总裁办公会议</b>决定。做出该等决定的有关会议，董事会</p>	<p><b>第十七条</b> 关联交易的决策权限：</p> <p>（一）与关联人发生的成交金额超过3000万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值超过5%的交易应提交股东大会审议，关联股东回避表决；</p> <p>（二）与关联自然人发生的成交金额超过30万元的关联或与关联法人（或者其他组织）发生的成交金额超过300万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值超过0.5%的交易应提交董事会审议，关联董事回避表决；</p> <p>（三）交易金额未达到前述标准的关联交易，由<b>执行委员会或执行委员会主任</b>决定。做出该等决定的有关会议，</p>

<p>秘书必须列席参加；</p> <p>（四）公司为关联人提供担保的，不论数额大小，均应当在董事会审议通过后提交股东大会审议。</p>	<p>董事会秘书必须列席参加；</p> <p>（四）公司为关联人提供担保的，不论数额大小，均应当在董事会审议通过后提交股东大会审议。</p>
---	--