

香港交易及結算所有限公司及香港聯合交易所有限公司對本公告的內容概不負責，對其準確性或完整性亦不發表任何聲明，並明確表示，概不對因本公告全部或任何部份內容而產生或因倚賴該等內容而引致的任何損失承擔任何責任。



深圳高速公路股份有限公司
SHENZHEN EXPRESSWAY COMPANY LIMITED

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：00548)

海外監管公告

本公告乃根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則第 13.10B 條而作出。

茲載列深圳高速公路股份有限公司（「本公司」）在中國證監會指定報章刊登及在上海證券交易所網站發布的《第七屆董事會第五次會議決議公告》及相關的《總裁工作細則》、《關聯交易管理制度》，僅供參閱。

承董事會命

吳倩

公司秘書

中國，深圳，2015 年 8 月 21 日

於本公告之日，本公司董事為：胡偉先生（執行董事及董事長）、吳亞德先生（執行董事兼總裁）、王增金先生（執行董事）、李景奇先生（非執行董事）、趙俊榮先生（非執行董事）、謝日康先生（非執行董事）、張楊女士（非執行董事）、趙志錫先生（非執行董事）、區勝勤先生（獨立非執行董事）、林鉅昌先生（獨立非執行董事）、胡春元先生（獨立非執行董事）和施先亮先生（獨立非執行董事）。

证券代码：600548

股票简称：深高速

公告编号：临 2015-038

债券代码：122085

债券简称：11 深高速

深圳高速公路股份有限公司 第七届董事会第五次会议决议公告

本公司董事会及全体董事保证本公告内容不存在任何虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带责任。

一、董事会会议召开情况

(一) 深圳高速公路股份有限公司（“本公司”）第七届董事会第五次会议于 2015 年 8 月 21 日（星期五）上午以现场表决方式在深圳举行。

(二) 会议通知发送方式：电子邮件、传真、专人送达，日期：2015 年 8 月 7 日；会议材料发送方式：电子邮件、专人送达，日期：2015 年 8 月 11 日及 8 月 17 日。

(三) 会议应到董事 12 人，全体董事均亲自出席了会议。

(四) 全体监事及部分高级管理人员列席了会议。

(五) 会议的召集和召开符合《公司法》和本公司《公司章程》的规定。

二、董事会会议审议情况

本次会议由董事长胡伟主持，审议讨论了通知中所列的全部事项。有关事项公告如下：

(一) 审议通过 2015 年半年度报告（含财务报告）及摘要。

表决结果：赞成 12 票；反对 0 票；弃权 0 票。

(二) 审议通过关于聘任高级管理人员的议案。

本公司现任高级管理人员的任期均至 2015 年 8 月 31 日止。根据董事长的提名，董事会同意续聘吴亚德为本公司总裁，续聘吴倩为本公司董事会秘书（公司秘书）；根据总裁的提名，董事会同意续聘廖湘文为本公司副总裁，续聘龚涛涛为本公司财务总监，以及聘任孙策、黄毕南、温珀玮为本公司副总裁；以上人

员本次任期均自 2015 年 9 月 1 日起至 2018 年 8 月 31 日止。新聘任人员的简历详见本公告附件。

有关高级管理人员选聘的事宜以逐项表决方式审议，表决结果均为：赞成 12 票；反对 0 票；弃权 0 票。本公司独立董事对上述聘任事宜出具了独立董事意见函。

(三) 审议通过关于续聘证券事务代表的议案。

董事会同意续聘龚欣、肖蔚为本公司证券事务代表，任期自 2015 年 9 月 1 日起至 2018 年 8 月 31 日止。

表决结果：赞成 12 票；反对 0 票；弃权 0 票。

(四) 逐项审议关于完善公司治理规则及相关管理制度的各项议案：

1、审议通过《总裁工作细则》（修订稿）。

表决结果：赞成 12 票；反对 0 票；弃权 0 票。

2、审议通过《关联交易管理制度》（修订稿）。

表决结果：赞成 12 票；反对 0 票；弃权 0 票。

《总裁工作细则》及《关联交易管理制度》全文已登载于上海证券交易所网站（<http://www.sse.com.cn>）。

特此公告

深圳高速公路股份有限公司董事会

2015 年 8 月 21 日

附件：新聘任管理人员简历

孙策先生，1965 年出生，拥有高级工程师的专业资格，毕业于西安公路交通大学公路桥梁专业，硕士学位。孙先生 1997 年加入本公司，历任项目管理处主管工程师、施工管理部经理、总经理助理等职，曾担任南光项目管理处总经理、沿江项目管理处总经理以及本公司工程管理部副总经理，2011 年 7 月起任本公司工程管理部总经理，现亦兼任深圳市外环高速公路投资有限公司总经理。

黄华南女士，1971 年出生，拥有经济师的专业资格，中国人民大学管理学本科学历。黄女士 1997 年加入本公司，历任公文秘书、办公室副主任，2008 年 6 月起任本公司办公室主任。

温珀玮先生，1973 年出生，拥有高级工程师的专业资格，同济大学公路与城市道路专业学士学位、交通运输工程专业硕士学位。温先生曾任职深圳市公路局，并曾担任深圳市宝通公路建设开发有限公司董事长兼总经理。温先生 2008 年 4 月起加入深圳国际控股有限公司（“深圳国际”），2008 年 4 月至 2010 年 8 月任南京西坝码头有限公司副总经理，2010 年 8 月至 2013 年 4 月任深圳国际投资管理部副总经理、总经理，2013 年 4 月至 2015 年 8 月任深圳市深国际物流发展有限公司副总经理。

深圳高速公路股份有限公司



总裁工作细则

		页码
第一章	总则	2.2.1
第二章	任职资格	2.2.1
第三章	权限与职责	2.2.2
第四章	工作程序	2.2.9
第五章	考核与任免	2.2.13
第六章	附则	2.2.14

(经 2015 年 8 月 21 日召开的第七届董事会第五次会议批准修订)

第一章 总则

第1条 深圳高速公路股份有限公司（“公司”）根据《中华人民共和国公司法》（“《公司法》”）、深圳高速公路股份有限公司章程（“公司章程”）以及其他有关法律法规，结合公司实际情况，制订深圳高速公路股份有限公司总裁工作细则（“本细则”）。

第2条 公司设总裁一名，由董事会聘任或解聘。总裁主持公司的经营管理工作，组织实施董事会决议，对董事会负责。

根据经营管理的需要，公司可设副总裁、总监、总工程师等高级管理职位若干，由总裁提名，董事会聘任或解聘。总裁提名的高级管理人员协助总裁工作，对总裁负责。

本细则所称公司经理层，包括公司总裁以及由总裁提名的高级管理人员。

第3条 制订本细则的目的，在于明确管理人员的职责权限，规范公司的经营管理行为和决策程序，促使公司经营管理工作正常和有效地进行，提高管理效率和科学决策水平。

第二章 任职资格

第4条 总裁和经理层其他成员的基本任职条件：

- 1、 诚信勤勉、廉洁奉公、责任心强、具备良好的团队合作精神；
- 2、 大学或以上学历，具有一定年限的企业管理或经济管理工作经历，具有较丰富的经济理论知识、企业经营管理知识和较强的经营管理能力；
- 3、 具有较强的组织能力、沟通协调能力和统揽全局的能力；
- 4、 熟悉本行业业务，掌握国家相关政策及法律法规，具有一定战略眼光和市场意识；
- 5、 年富力强、身体健康，具有较强的使命感和开拓进取精神。

- 第5条 有下列情况之一的，不得担任公司总裁或其他高级管理人员：
- 1、 无民事行为能力或者限制民事行为能力；
 - 2、 因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或破坏社会经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；
 - 3、 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；
 - 4、 担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾三年；
 - 5、 个人所负数额较大的债务到期未清偿；
 - 6、 因触犯刑法被司法机关立案调查，尚未结案；
 - 7、 法律法规规定不能担任企业领导；
 - 8、 非自然人；
 - 9、 被有关主管机构裁定违反有关证券法规的规定，且涉及有欺诈或者不诚实的行为，自该裁定之日起未逾五年。

违反本条规定聘任总裁或者其他高级管理人员的，该聘任无效。总裁或者其他高级管理人员在任职期间出现本条情形的，应解除其职务。

- 第6条 董事可受聘兼任总裁或者其他高级管理人员，但兼任总裁或者其他高级管理人员职务的董事不得超过公司董事总数的二分之一。

- 第7条 在公司控股股东、实际控制人企业担任除董事以外其他职务的人员，不得担任公司经理层人员。

第三章 权限与职责

第一节 职权

- 第8条 总裁行使下列职权：
- 1、 主持公司的经营管理工作，组织实施董事会决议；
 - 2、 拟订公司发展战略计划、年度经营计划、重大项目投资方案等须提交董事会审议的计划和方案；按照董事会的批准，组织实施公司战略及各项

- 计划和方案;
- 3、 拟订公司内部管理机构的设置或调整方案;
 - 4、 拟订公司的基本管理制度;
 - 5、 制定公司的具体规章制度;
 - 6、 提请董事会聘任或者解聘公司经理层其他成员;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;
 - 7、 根据工作需要决定及调整经理层成员的工作职责与分工;
 - 8、 根据公司内部的审批程序和权限,决定对员工的奖惩、职位调整、薪酬调整、聘用和解聘(依适用之规定应由董事会决定的除外);
 - 9、 根据董事会授权,以公司名义签署有关协议、合同和文件以及处理有关事宜;
 - 10、 在董事会授权范围内,决定公司经营管理工作中的各项费用支出以及有关资金、资产的运用和安排;
 - 11、 召集并主持总裁办公会,提议召开临时董事会会议;
 - 12、 除有要求应予回避的情况外,非董事的总裁有权列席董事会会议;非董事的总裁在董事会会议上没有表决权,但对董事会的有关决议有要求复议一次的权利;
 - 13、 法律法规、公司章程和董事会授予的其他职权。

第9条 董事会就公司日常的经营管理事项对总裁作一般性授权。在董事会授权范围内,总裁可根据经营管理需要和公司实际情况审批相关事项。

董事会对总裁的一般性授权内容包括:

- 1、 贷款: 在经批准的年度经营计划、年度财务预算、年度融资方案或项目投资方案内, 审批每次不超过人民币 5,000 万元的贷款事项。
- 2、 关联交易: 在总裁于交易中不存在利益的情况下, 审批与关联法人达成的金额不超过人民币 1,000 万元以及与关联自然人达成的金额不超过人民币 100 万元且未达到披露标准的关联交易事项。
- 3、 建造委托管理业务: 审批公司拟承接的项目投资概算不超过人民币 5 亿元的建造委托管理业务。
- 4、 固定资产处置与购置: 在董事会批准的计划内, 审批每次不超过人民币 100 万元的固定资产处置和固定资产购置。

- 5、 资金调拨：审批公司不同银行账户之间每次不超过人民币 1,000 万元的资金调动。
- 6、 投资款支付：对经批准的在年度财务预算和投资方案内的投资项目，审批每次不超过人民币 5,000 万元的投资款项支付。
- 7、 费用支出：在董事会批准的计划内，审批每次不超过人民币 10 万元的招待费用支出。
- 8、 董事会视公司实际情况不时作出的其他授权。

在经批准的预算或计划内但超出授权的财务事项，报董事长批准后实施；超出预算或计划的财务事项，需按规定报董事会批准后实施。

在遵守所适用的监管规定的前提下，对于公司章程以及本细则未尽的事宜，总裁应根据有关事项涉及的金额、紧急程度等实际情况，决定是否提交董事会审议、是否以及以何种方式向董事会报备。

第10条 总裁因故不能履行职权时，经董事长同意后，应书面委托一名熟悉公司经营管理情况的董事或经理层人员主持工作或履行相关职权。委托书应明确授权的内容、范围和期限。

第11条 总裁可视实际情况和工作需要，决定经理层成员的分工以及是否将部分职权或获授权事项向经理层其他成员或在公司任职的董事（不含董事长）（在本细则中简称为“获授权执董”）做进一步授权。获授权执董及经理层其他成员按照总裁决定的分工和授权，分管相应的部门或相关业务并承担相应的责任。公司经营管理工作分工及上述授权安排由总裁确定，以书面方式予以明确，并报公司董事会备案。

第二节 职责

第12条 总裁应遵守国家法律法规，维护公司财产安全，正确处理股东、公司、员工和社会的利益关系，其具体职责包括：

一、 培育企业核心能力，提升运行效率：

- 1、 严格遵守公司章程和本细则，全面执行董事会决议，定期向董事会、监事会汇报工作；在董事会授权范围内行使职权，不得变更股东大会和董事会的决议或超越授权范围；

- 2、推进公司经营管理的市场化、科学化，努力推行企业知识管理，采取切实措施将国内外成熟的管理理论和方法运用于日常经营管理中，锐意改革、大胆创新；
- 3、组织实施公司发展战略，及时向董事会反馈发展战略执行过程中出现的问题，适时提出公司发展战略的调整建议；
- 4、依据公司经营实践，分析研究并不断提高公司的核心竞争能力和抗风险能力，适时提出有关资本经营和投资发展等方面的建议，准确把握商业机遇，以不断提高公司经济效益，扩大规模，保持其竞争优势；
- 5、在董事会决定的内部管理组织架构内，明确各部门的职责权限，实行岗位责任制，确保部门之间、岗位之间相互配合、高效运作。对于不适应公司经营发展的组织架构应适时向董事会提出改革建议，以确保公司各项工作的顺利开展；
- 6、调动经理层成员的创造性和主动性，努力使经理层成员配合默契、团结高效；
- 7、组织实施董事会确定的年度工作计划，保证各项工作任务 and 经营指标的完成；必要时可要求公司审计部或委托社会中介机构对经营活动进行定期审计和不定期专项审查；
- 8、推行严格、规范化的内部管理流程，控制流程的时效性，并关注流程的符合性；识别和管理公司经营风险及其他风险，制订相关的风险管理策略并提交董事会审议；
- 9、建立准确、高效的信息流通渠道，保证信息在决策层、经理层和相关员工间的传递畅通，实现公司信息在一定授权制度下的共享。

二、严格执行财务管理制度，提升公司盈利能力：

- 1、在董事会授权范围内实施财务管理，不得超越董事会授权任意决定非授权财务事项；
- 2、构建忠于职守、业务精良、合理分工的财务管理机制；
- 3、制订公司的财务管理制度，保证财务资料的完整、清晰和连续；
- 4、建立健全财产清查制度，建立严格的内部控制制度，实行相互监督和相互制约的程序，促使公司财产的安全、完整和不受侵犯；
- 5、编制公司的年度预算，合并全资子公司和控股子公司预算，并确保其科学、合理，符合公司客观实际。

三、推行人力资源增值管理，提升公司发展后劲：

- 1、 制订公司人力资源发展计划，发现和培养公司的高级管理人员；
- 2、 制订员工培训计划，加强对员工的综合素质培训和业务知识教育，不断提高员工整体的工作技能和综合素质；
- 3、 建立和实施切合实际且行之有效的员工考核和激励机制；
- 4、 培育良好的企业文化，鼓励员工为公司经营发展出谋划策，营造符合道德规范和公司核心价值观的企业文化氛围；
- 5、 不断向员工宣传公司发展战略目标，使推动公司的发展战略成为员工工作中的自觉行动；努力提升企业与员工之间契合度。

四、 管理外部关系，营造良好的经营环境：

- 1、 维护和发展公司与有关政府部门的良好关系，为实现公司战略目标及日常经营工作的顺利开展创造外部有利条件；
- 2、 保持与传媒的通畅联系，建立与传媒的良好关系，努力争取社会各界的理解和支持，扩大公司在境内外投资界及社会中的影响；
- 3、 开展适当的社会公益活动，树立良好的公司形象；
- 4、 开展与同行业企业的相互交流与合作，扩大公司的业内知名度，创造战略联盟的机会。

五、 法律法规、公司章程和董事会规定的其他职责。

第13条 获授权执董及公司经理层其他成员的职责：

- 1、 协助总裁工作，并对总裁负责；
- 2、 参与公司经营管理方面的重大决策，就公司重大事项向总裁提出建议；
- 3、 协调公司各部门关系，负责向公司相关部门和所投资企业提供专业指导；
- 4、 按照总裁决定的分工主管相应的部门或工作，在授权范围内负责主管的各项工作并承担相应的责任，就其分管的业务和工作及时向总裁报告；
- 5、 按公司业务审批权限的规定，批准或审核所主管部门的业务工作及签发有关业务文件；
- 6、 负责组织制订和完善主管工作相关的业务政策、管理制度和业务流程并监督相关部门的实施情况，负责主管工作范围内的风险识别和管理；
- 7、 召开主管工作范围内的业务协调会议，确定会期、议题及出席人员，并将会议结果报告总裁；
- 8、 在主管工作范围内，就人员的任免、机构变更等事项向总裁提出建议，或根据总裁的授权做出决定；

- 9、 加强主管工作范围内人才队伍的建设和整体素质的提升;
- 10、 落实总裁办公会决定的相关事项;
- 11、 组织和利用公司各方面资源, 实现分管业务的年度关键绩效目标;
- 12、 维护和发展公司与相关政府部门以及同行业的良好公共关系;
- 13、 完成总裁交办的其他工作。

第14条 财务总监为公司财务负责人, 其具体职责还包括:

- 1、 协助总裁拟订公司战略, 评估和促使公司现有业务和新业务为公司创造价值, 制定财务绩效衡量标准和目标值并适时进行回顾。
- 2、 制订、建议并实施财务战略, 以支持公司战略及各项业务的经营战略。拟定资本结构和红利政策的建议, 参与拟订资本融资计划、股本回购及其他重大融资计划。
- 3、 组织编制公司年度预算、决算方案, 拟订利润分配方案或亏损弥补的建议方案。
- 4、 监控公司年度财务预算、经营计划和投资计划的执行情况, 促使经理层及时掌握正确信息和作出决策, 督促业务单位和部门完成年度预算和绩效目标。
- 5、 组织制订和完善公司财务管理制度及财务相关的内部控制制度, 保障公司遵循法律法规、提高经营效率和效果、资产安全以及财务报告和经营信息的可靠性。
- 6、 拟订公司应采用的适当会计政策和合理的会计估计; 组织编制公司财务报表和对外披露的财务信息、审核定期报告的相关内容, 确保其真实、准确、完整以及符合相关规定。
- 7、 审核公司重大财务交易, 包括重大资产及股权交易、股票或债券发行、借贷及担保、重大资金运作与使用衍生金融工具等, 并监控其执行情况。
- 8、 负责各项税务、统计等申报事宜, 拟定税务方案以减轻公司税务负担。
- 9、 与金融机构、外部审计师、评级机构、财务分析师以及财税外管等政府部门保持良好沟通关系, 以有效开展相关工作。
- 10、 根据公司治理有关条例执行董事会的决策, 重要财务事项直接向董事长报告。
- 11、 法律法规、公司章程和董事会规定的其他职责。

第三节 义务

- 第15条 公司经理层人员在履行职责时，应当遵守法律法规、公司章程和本细则的规定，对公司负有下列忠实义务：
- 1、不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
 - 2、不得挪用公司资金；
 - 3、不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
 - 4、不得违反公司章程的规定，未经股东大会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
 - 5、不得违反公司章程的规定或未经股东大会同意，与公司订立合同或者进行交易；
 - 6、未经股东大会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与公司同类的业务；
 - 7、不得接受他人与公司交易的佣金归为己有；
 - 8、不得擅自披露公司秘密；
 - 9、不得利用其关联关系损害公司利益；
 - 10、法律法规及公司章程规定的其他忠实义务。
- 经理层人员违反本条规定所得的收入，归公司所有。
- 第16条 公司经理层人员对公司负有下列勤勉义务：
- 1、应当对公司定期报告签署书面确认意见。保证公司所披露的信息真实、准确、完整；
 - 2、应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；
 - 3、法律法规及公司章程规定的其他勤勉义务。
- 第17条 除前述条款外，公司章程第十四章中有关管理人员的责任和义务的全部规定，适用于所有公司经理层人员。
- 第18条 总裁不得兼任本集团外的其他企业的总裁或相当职务；经理层人员在本集团外其他企业、社会学术团体或公益活动组织中的兼职情况，应在人力资源部备案并向董事会通报。

- 第19条 总裁、获授权执董及经理层其他成员应遵守以下回避制度：
- 1、 不得安排其亲属在公司经理层任职或担任所投资企业的主要负责人；
 - 2、 不得安排其亲属在公司办公室、人力资源部、财务部或审计部任主要负责人；
 - 3、 不得与其亲属投资的公司发生经营、借贷或担保等行为。
- 第20条 经理层人员所承担的诚信义务不一定因其任期结束而终止，其对公司商业秘密保密的义务在其任期结束后仍有效。其他义务的持续期应当根据公平的原则决定，取决于事件发生时与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情形和条件下结束。
- 第21条 经理层人员执行公司职务时违反法律法规、公司章程或本细则的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第四章 工作程序

- 第22条 总裁依据公司章程和本细则的相关规定开展工作，对董事会负责。总裁对公司日常经营管理的重大事项行使职权时，实行总裁办公会集体讨论、总裁决策的议事机制。总裁在行使职权时，应注意运用遵守民主集中的原则，充分发挥公司管理人员的作用。

第一节 总裁办公会

- 第23条 总裁办公会至少每两个月召开一次，总裁亦可根据实际情况临时召开。
- 第24条 总裁办公会由总裁召集，获授权执董及经理层其他成员可提议召集。
- 会议议题由总裁决定，包括（但不限于）研究落实董事会决议的实施方案、审核投资项目、审核公司拟提交董事会审议的议案、根据权限审核或批准公司的具体规章制度、重大人事任免、重大组织结构调整和重大经营决策等。
- 第25条 总裁办公会由总裁主持，获授权执董及公司经理层人员出席。总裁办公会须

有三分之二以上人员出席方可举行。总裁因故不能主持会议的，应指定一名管理人员代其主持，并明确其委托内容、范围和期限。

公司董事长、董事会秘书、审计部负责人以及公司治理规则中规定可列席会议的人员视情况列席。

总裁办公会可根据会议内容和实际需要，邀请或召集其他相关人员列席会议。

第26条 总裁办公会应于会议召开前至少两日由办公室以书面、传真或电话等方式通知全体参会人员，会议通知应包括会议日期和时间、地点、议题、出席和列席人员、发出通知的日期等内容。

拟提交总裁办公会讨论的会议材料，应与会议通知一并发送给参会人员。

第27条 出席及列席总裁办公会的人员应按会议通知要求准时参加会议。因故不能到会的人员须提前请假，经总裁同意后可委托他人参加。

第28条 总裁办公会应对所议事项进行充分讨论，力求一致；有意见分歧时，由总裁做出决定。

对于已决策的事项，获授权执董及经理层人员根据职责分工负责落实。办公室应跟踪决策事项的执行情况，并适时向总裁汇报。

总裁办公会的决策结果由总裁向董事会负责，但其他出席成员除对会议决定明确表示反对的，并不因此而免除对决策结果的责任。

公司法定代表人认为会议决定不符合相关政策和公司章程规定或不符合公司利益的，有权要求总裁采取相应措施，包括（但不限于）停止执行相关规定、重新召开总裁办公会审议以及提交董事会审议等。

第29条 办公室负责会议记录的整理和会议纪要的发布。会议纪要应在会议结束后的合理时间内交会议出席人员审阅并签字，由总裁签发，并由办公室根据公司的档案管理办法保存。

总裁办公会会议纪要的主要内容应包括：

- 1、 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- 2、 会议议题以及出席会议人员的发言要点，持不同意见的人员有权要求将其意见记载于会议纪要中；
- 3、 对所审议事项形成的决议；
- 4、 出席人员、列席人员、请假或缺席人员以及记录人员的姓名；
- 5、 其他应当在纪要中说明和记载的事项。

第30条 出席及列席会议的人员应妥善保管会议材料，特殊情况下可由办公室在会议结束时收回会议材料。在会议有关内容对外正式披露前，出席和列席人员对会议材料和会议审议的内容负有保密的责任和义务。

第二节 主要工作程序

第31条 项目投资基本工作程序：

总裁主持实施公司年度投资计划。公司开展收费公路项目的收购工作，应遵循项目立项、专项调查与分析、项目审批、签约运作的程序。项目投资建议书提交董事会审议前，应报送董事会风险管理委员会审查。公司应按照实际情况，在项目实施过程中定期编制项目进展报告，以及在项目收购完成一定年限内编制项目后评价报告，经总裁审定后，上报董事会及其专门委员会。

第32条 财务管理基本工作程序：

公司实行全面的财务预算管理，遵循预算编制、上报、审查、批准、执行、监控和考核的管理程序。年度预算内的日常财务支出，由使用部门按计划提出报告或申请，财务部依据计划和预算审核无误后，经财务总监同意后报总裁批准。超过董事会授权的重大财务支出或预算外财务支出，经财务总监审核报总裁同意后，按规定提交董事长或董事会审批。

第33条 人力资源管理基本工作程序：

除公司章程明确应由董事会聘任的高级管理人员外，公司应通过提名、民主推荐、自荐、公开选拔或竞争上岗等方式选拔管理人员，遵循任前考察、审

批、任用的程序。对于拟聘用的管理人员，公司可根据实际情况实行试用制度。正式任职的管理人员，根据公司的绩效管理制度进行任职考核和管理。

第34条 总裁应根据公司实际情况和工作需要，建立和完善公司各项业务的具体工作流程体系以及授权管理体系。

第三节 报告制度

第35条 总裁应当就公司经营管理工作中的重大事项和重大决定向公司董事会及其专门委员会、监事会报告，并对报告内容的真实性和准确性承担责任。

第36条 总裁报告的主要事项包括（但不限于）：

- 1、 定期报告：包括年度、半年度和季度报告，以及年度财务预算和决算报告等；
- 2、 公司年度计划实施情况、经营管理中存在的问题及对策；
- 3、 董事会决议的执行情况；
- 4、 公司已实施或准备实施的股份增发或配售、股份回购、债券发行等工作的进展情况；
- 5、 公司重大合同的签订和执行情况；
- 6、 重大投资项目的进展情况；
- 7、 公司重大人事调整；
- 8、 对公司发展及经营可能产生重大影响的法规、政策；
- 9、 总裁认为需要报告的其他事项；
- 10、 董事会、监事会要求的其他事项。

第37条 对于需提交股东大会审议的事项，总裁应根据董事会的授权或委托向公司股东大会提交有关报告。

第38条 总裁根据实际情况以及董事会、监事会的要求，采用会议、口头或书面等形式进行报告。

第39条 如公司发生重大事件或其他紧急情况，总裁应及时向董事长报告，或提议召开临时董事会，并向监事会作出通报。

第五章 考核与任免

第40条 总裁由董事长提名，每届任期一般不超过三年，连聘可以连任。经理层其他成员的每届任期一般不超过三年，由董事会根据总裁的建议及公司实际情况确定。

公司应与总裁签订聘任合同，以明确双方的权利义务关系。

第41条 董事会可根据需要，委托提名委员会或组织由独立董事牵头的临时工作小组开展总裁的聘任工作或启动总裁的解聘程序，经董事会审议决定总裁的任免。

总裁提名聘任或解聘高级管理人员的，应经董事会提名委员会审查后，由董事会决定任免。董事会有权直接或通过提名委员会对提名的方式和过程进行监督和指导。

第42条 总裁及其他经理层人员的选聘，应采取公开、透明的方式进行。总裁及其他经理层人员在任期内不胜任工作、严重失职或存在违法行为的，董事会有权免除其职务，并可视具体情况，决议是否给予其他处罚或追究其法律责任。

总裁在任期内发生调离、辞职或解聘等情形的，董事会应对其进行离任审计。

第43条 总裁及其他经理层人员可以在任期届满以前提出辞职，但应提前向公司董事会提交书面辞职报告。总裁及其他经理层人员在离任审计或交接手续等事项办理完毕之后方可离任，具体程序和办法按照公司管理制度以及相关人员的聘任合同或劳务合同的规定执行。

任期尚未结束的总裁提出辞职，应对其辞职给公司造成的损失承担聘任合同约定的赔偿责任。

第44条 总裁的年度考核和任期考核分别由董事会薪酬委员会和提名委员会负责。其他经理层人员的年度考核和任期考核由总裁负责组织，董事会薪酬委员会和提名委员会有权对考核过程进行监督指导，并对考核结果进行审查。

第45条 总裁在任期内完成各年度绩效目标且成绩显著的，由董事会根据考核结果在股东大会授权范围内作出决议予以奖励。奖励方式可采取现金、实物或其他形式。

第六章 附则

第46条 本细则未尽事宜或与不时颁布及修订的规定存在不一致的，按照有关法律、法规、规章制度以及公司章程的规定执行。

第47条 本细则自公司董事会批准之日起生效，由公司董事会负责解释和修改。

深圳高速公路股份有限公司



关联交易管理制度

		页码
第一章	总则	4.4.1
第二章	关联方和关联交易	4.4.2
第三章	管理责任	4.4.3
第四章	申报管理	4.4.5
第五章	决策和控制程序	4.4.8
第六章	监督管理	4.4.13
第七章	附则	4.4.14

(经 2015 年 8 月 21 日召开的第七届董事会第五次会议批准修订)

第一章 总则

- 第1条 为规范深圳高速公路股份有限公司（“本公司”或“公司”）的关联交易行为，加强对关联交易的内部控制和管理，明确管理职责和分工，维护公司、股东及其他利益相关方的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、上海证券交易所（“上交所”）《股票上市规则》和香港联合交易所有限公司（“联交所”）《证券上市规则》（以下统称“《上市规则》”）等相关法律法规、规范性文件以及公司章程的有关规定，结合公司的实际情况，制订本制度。
- 第2条 本制度依照上交所和联交所《上市规则》的规定对本公司的关联交易进行认定、识别与管理。
- 本公司股票在上海和香港两地的证券交易所上市。本公司进行的关联交易，须遵守上市地法律和《上市规则》的有关规定，当上市地之间的规定存在不一致时，按从严原则执行。
- 第3条 本公司在进行关联交易时，应当遵循以下基本原则：
- 1、诚实信用的原则。
 - 2、符合公司利益及股东整体利益的原则。
 - 3、公平、公正、公开的原则，即：
 - 交易的条款及定价应按照一般商业原则协商，以不优于对非关联方同类交易的条件进行；
 - 交易的审批应遵守相关法律法规和监管规定的要求；
 - 交易应按规定进行信息披露。
 - 4、避免个人利益与公司利益发生冲突以及不利用职务之便谋取利益的原则。
- 第4条 本制度适用于本公司及本公司控股子公司。在本制度中，控股子公司是指本公司持股百分之五十及以上（包括百分之百）的公司，或者本公司能够决定其董事会半数以上成员的当选或通过协议或其他安排能够实际控制的公司。

本公司控股子公司的委派代表须按照本制度的规定，及时识别其派驻企业发生的关联交易和关联方资金占用情况并向公司报告，以履行适当的管理程序。

第二章 关联方和关联交易

第5条 本制度所称**关联方**，是指本公司根据上交所《上市规则》及相关指引定义的“关联人”以及联交所《上市规则》定义的“关连人士”的标准，所确定的与本公司有关联关系的自然人、法人或其他组织。

与公司受同一国有资产管理机构控制的其他法人或其他组织不属于公司的关联方，但该法人的法定代表人、总经理或者半数以上的董事兼任公司董事、监事或者高级管理人员的除外。除非上市地交易所另有决定，否则政府机关不被视为本公司的关联方。

第6条 本制度所称**关联交易**，是指本公司及本公司控股子公司（以下统称“本集团”）与本公司**关联方**之间发生的转移资源或义务的行为，以及本集团发生的涉及关联方利益的交易或行为，包括上交所《上市规则》及相关指引中定义的“关联交易”以及联交所《上市规则》中定义的“关连交易”和“持续关连交易”。

根据规则，关联交易分为一次性交易和持续性交易两类，分别适用不同的监管规定。就本公司而言，资产的收购或出售、对外投资、财务资助、建造委托管理等业务通常被界定为一次性交易，而长期的采购原材料或提供服务等的业务通常被界定为持续性交易。

第7条 本公司已基于《上市规则》的规定，颁布了信息披露指引（信息披露事务管理制度之附件）。相关指引用以阐述上市地证券市场对方和关联交易的定义与规定，确定本公司关联方的范围以及关联交易披露的具体标准与计算原则等，并在可行的情况下汇总列示本公司的关联方清单。

董事会秘书处负责根据不时制订和修订的规定以及公司情况，对相关指引进行持续的更新，经董事会秘书核准后发布执行。审核委员会应审查关联方清单，并及时向董事会和监事会报告。

第8条 对关联方和关联交易的界定，应遵循实质重于形式的原则。在判断关联关系时，不应仅局限于法律关系，而应从关联方对公司进行控制或影响的具体方式、途径及程度等方面进行实质判断，包括（但不限于）关联方与公司存在的股权关系、人事关系、管理关系及商业利益关系等。

公司相关单位和个人须加强学习和沟通，以不低于合理水平的审慎原则识别公司的关联交易，必要时应及时咨询公司法律顾问或董事会秘书处的意见。

第三章 管理责任

第9条 本公司股东大会、董事会和总裁及其授权人士，依照公司章程及相关制度规定的权限，合规、合理地行使对关联交易的决策权。

第10条 审核委员会根据上交所相关指引的要求，履行公司关联交易控制和日常管理的职责。

第11条 独立董事按照相关监管规定或要求，对关联交易进行审阅及发表独立意见。

第12条 董事、监事及高级管理人员、持有本公司股份百分之五以上的股东及其一致行动人、实际控制人，有责任及时向本公司报送关联方名单及关联关系的说明，并由公司按规定向交易所备案。

第13条 董事会秘书处为关联交易的管理部门，负责统筹公司关联交易的日常管理工作并组织相关培训，具体职责包括：

- 1、汇总和收集各部门及所投资企业申报的交易信息和资料，并及时反馈；
- 2、初步判断交易是否属于关联交易、是否需要履行信息披露义务以及确定须履行的审批程序等；
- 3、协调公司有权机构对交易进行审批并具体执行关联交易的信息披露工作；

- 4、管理和维护关联方名单和关联交易记录，并按有关规定发布和申报；
- 5、适时组织相关培训，促使各责任单位加深对关联交易的管理原则、工作职责和工作内容的了解。

第14条 公司各部门、所投资企业委派代表是关联交易管理的责任单位，负责关联交易的识别、申报和日常管理，有关申报的具体责任载于本制度第四章。

根据公司目前的管理模式，关联交易管理的责任单位(以下统称“责任单位”)分为两大类：

- 1、对于本公司及全资子公司，直接责任单位为各自业务部门和合同管理部门。各部门负责人以及各子公司总经理为关联交易管理的第一责任人。责任单位在关联交易管理方面的具体职责包括：
 - (1) 了解和掌握有关关联方和关联交易的各项规定；
 - (2) 及时申报和提供交易信息和资料；
 - (3) 按时完成审批或披露所需的工作和备制相关文件，包括(但不限于)董事会/股东大会议案、中介机构报告等；
 - (4) 对交易的执行情况进行监控，并在出现异常情况时及时报告。
- 2、对于本公司非全资的控股子公司，直接责任单位为公司委派代表。委派代表应根据其所派驻企业的实际情况，采取行之有效的方式开展其责任范围内的关联交易管理工作。本公司在该企业的首席委派代表为第一责任人。责任单位在关联交易管理方面的具体职责包括：
 - (1) 了解和掌握有关关联方和关联交易的各项规定；
 - (2) 向所派驻企业说明本公司就关联交易所须履行的责任和义务，在可行的情况下在该企业建立相关的识别和报告制度；
 - (3) 及时申报和提供所派驻企业与本公司关联方发生的交易的信息和资料；按时完成审批或披露所需的工作和备制相关文件；对交易的执行情况进行监控，并在出现异常情况时及时报告。

第四章 申报管理

第一节 关联关系的申报

第15条 公司董事、监事及高级管理人员、持有本公司股份百分之五以上的自然人股东，应在其任职或成为公司主要股东之日起的十个工作日内，向公司董事会申报或确认关联方情况，包括（但不限于）：

- 1、 家庭成员以及交易所要求的其他亲属和关系密切人员的名单；
- 2、 其本人直接或间接控制或持有权益的法人或其他组织的名单；
- 3、 其本人担任董事和高级管理人员的法人或其他组织的名单。

报告事项发生变动的，应在变动后的十个工作日内向公司申报。

第16条 直接或间接控制本公司的法人或其他组织，应在其成为本公司控股股东或控制人之日起的十个工作日内，向公司申报或确认关联方情况，包括（但不限于）：

- 1、 其控股股东的名单（如有）；
- 2、 由其直接或间接控制的其他法人或其他组织的名单；
- 3、 担任其董事、监事和高级管理人员职务的人员名单，以及由该等人员担任董事和高级管理人员的法人或其他组织的名单。

报告事项发生变动的，应在变动后的十个工作日内向公司申报。

第17条 如果根据相关协议安排，有关人员、法人或其他组织在协议或安排生效后或在未来十二个月内，将成为本公司的董事、监事、高级管理人员或持有本公司股份百分之五以上股东的，该等人员、法人或其他组织应根据上述规定在相关协议或安排生效后进行申报。

第18条 有关申报的义务，将持续至有关人员、法人或其他组织不再任职或持有本公司股份不足百分之五之日起满十二个月为止。

第19条 公司员工在处理日常业务时,发现符合关联方条件而未被确认为本公司关联方的自然人、法人或其他组织,应当及时向董事会秘书处报告。

第20条 董事会秘书处负责根据上交所的规定,通过其网站完成公司关联方名单(按上交所《上市规则》及相关指引定义)及关联关系信息的在线填报或更新,包括关联方的姓名或法人名称、身份证号码或法人组织机构代码、与本公司存在的关联关系说明等。

第21条 在股东大会或董事会会议审议公司任何交易时,本公司股东或董事应申报其所涉及的利益或可能存在的关联关系,并视情形回避及放弃表决权。

第二节 关联交易的申报

第22条 凡涉及对外担保、对外投资、公路资产或业务的收购、处置、委托或受托管理的交易或行为,无论是否属于关联交易,经办的业务部门或人员均应及时通知董事会秘书处,以妥善履行相关的审批程序和信息披露义务。

第23条 对于交易对方可事先知晓的交易(包括(但不限于)通过商务洽谈、投标、竞买等方式达成),经办的业务部门或人员有责任采取适当的方式,包括核对关联方清单、查询或询问等,合理识别交易对方是否为本公司的关联方,并在有必要时咨询董事会秘书处的意见或进行预申报。

第24条 对于交易对方无法事先知晓或确定的交易(包括(但不限于)通过公开招标、拍卖等方式达成),在合法合规的前提下,经办的业务部门或人员有责任采取适当的方式,促使公司的关联交易在履行适当的审批程序后生效。

第25条 本公司办公室在安排公司合同签署以及使用公司印鉴前,须对照公司的关联方清单核查交易对方是否为本公司的关联方,并执行以下工作程序:

- 1、合同对方为本公司的关联自然人但合同金额低于人民币 30 万元,或合同对方为本公司的关联法人但合同金额低于人民币 300 万元的,办公室应

通报董事会秘书处并在合同签署后两个工作日内将合同复印件交董事会秘书处备案。

- 2、合同对方为本公司的关联自然人但合同金额达到或超过人民币 30 万元，或合同对方为本公司的关联法人但合同金额达到或超过人民币 300 万元的，办公室应及时通知董事会秘书处，在确认该合同涉及的信息披露和审批程序已办理后，方可安排签署和盖章。办公室应在合同签署后的两个工作日内将合同复印件交董事会秘书处备案。

第26条 本公司全资子公司的合同管理部门（办公室或负责公司印鉴管理的人员或部门），在安排合同签署以及使用公司印鉴前，均须对照本公司的关联方清单核查交易对方是否为本公司的关联方。如合同对方为本公司的关联方，该合同管理部门应及时通知本公司董事会秘书处，在确认该合同涉及的信息披露和审批程序已办理后，方可安排签署和盖章。该合同管理部门应在合同签署后的两个工作日内将合同复印件交董事会秘书处备案。

第27条 本公司非全资的控股子公司的委派代表，应及时掌握所派驻企业重大合同的谈判和签署情况，如发现对方为本公司的关联方，应在合同签署或提交该企业决策机构审批前，就相关事项与公司董事会秘书处进行及时沟通，以确定是否需要履行披露和审批的程序。

委派代表应定期汇总所派驻企业与本公司关联方签署合同（如有）的情况，对已签署合同的执行情况进行监控，并在工作月报中向公司报告。

第28条 当本集团与某一关联方在一定期限内累计的交易金额预期将达到或超过审批与披露限额时，董事会秘书处应立即通知所有责任单位。对在随后的指定期限内拟与该关联方达成的任何交易，各责任单位应在业务洽谈阶段或合同签署前向董事会秘书处申报。

第29条 对于仅明确了计价方法而无法确定交易总额的关联交易，各责任单位应当根据实际情况，合理预期交易金额的上限，并提供计算方法和基准，以妥善安排审批程序和信息披露工作，并用以监控关联交易的执行情况。

- 第30条 在关联交易执行过程中，如果交易的实际发生金额超过或预期将超过原合同约定的金额或原预计的上限，或者因实际情况变化需要更改交易的主要条款，各责任单位应及时向董事会秘书处申报，以做出适当的安排保证交易的合法合规。
- 第31条 关联交易因任何原因未被及时识别和申报的，各责任单位应在发现或识别出该关联交易时，立即采取适当的措施以避免或降低违规的风险，相关措施包括（但不限于）立即按规定申报该项交易并咨询公司法律顾问或董事会秘书处的意见、尽快履行相关审批程序或暂停该项交易（如需）等。
- 第32条 在非关联交易的执行过程中，如因实际情况发生变化（如交易对方被关联方收购等），致使非关联交易转化为关联交易，各责任单位应立即将有关事项向董事会秘书处申报。董事会秘书处根据《上市规则》的相关规定，判断有关交易是否需要履行审批程序或披露义务并统筹安排相关工作。
- 第33条 董事会秘书处根据已备案的合同建立本集团的关联交易台账。

第五章 决策与控制程序

第一节 审批权限

- 第34条 除法律法规和《上市规则》另有规定外，本公司对关联交易的决策权限设定为：
- 1、按照《上市规则》及其他适用的规定须提交股东大会审议或董事会决定须提交股东大会审议的关联交易事项，由股东大会审议批准。
 - 2、达到对外披露标准但未达到股东大会审议标准的关联交易，由董事会审议批准。
 - 3、执行董事根据董事会的授权，对超出总裁审批权限但未达到对外披露标准的关联交易进行审议；但如果所审议事项出现董事会议事规则中规定的应提交董事会会议讨论的情形，该交易应提交董事会审议。

- 4、公司总裁如于交易中不存在利益，有权批准与关联法人达成的金额不超过人民币 1,000 万元以及与关联自然人达成的金额不超过人民币 100 万元且未达到披露标准的关联交易事项。

第35条 在审议关联交易事项时，独立董事应按规定进行审阅及发表独立意见，具体包括：

- 1、对于金额超过人民币 300 万元的关联交易（按上交所规则定义），应由两名以上的独立董事认可后方可提交有权机构审批，但属于公司总裁或执行董事有权批准的关联交易除外。
- 2、对于达到对外披露标准关联交易（按上交所规则定义），独立董事应就程序的合规性和交易的公平性发表独立意见。
- 3、对于需要股东大会批准的关联交易（按联交所规则定义），本公司应成立独立董事委员会，为独立股东就关联交易提供推荐意见。

独立董事在做出判断或发表意见前，有权聘请合格的中介机构出具专项报告以供其参考。

第36条 对于重大关联交易（按上交所规则定义），审核委员会应对该交易进行审核，形成书面意见，提交董事会审议，并向监事会报告。

审核委员会在做出判断或发表意见前，有权聘请合格的中介机构出具专项报告以供其参考。

第37条 公司各有权机构对关联交易的必要性、合理性以及定价的公允性等进行审查，并遵循公司进行关联交易的基本原则进行决策。关联交易未按规定的程序获得批准或确认的，不得执行；已经执行但未获得适当批准或确认的交易，公司有权终止。

对于持续性的关联交易，合同期限一般不得超过三年。如合同期限超过三年，需按照相关监管规则（如适用）每三年重新履行审批程序和披露义务。原合同期限届满拟续签的，无论合同条款有无变更，均视为新的交易，需重新履行审批程序和披露义务。

第二节 回避制度

第38条 董事会审议关联交易事项时，关联董事应回避表决，也不得代理其他董事行使表决权。关联董事不计入有关董事会会议的法定人数内，该董事会会议由过半数的非关联董事出席即可举行。董事会会议所作决议经非关联董事过半数表决通过，根据公司章程规定须经三分之二以上董事表决通过的事项，须由三分之二以上的非关联董事表决通过。出席董事会会议的非关联董事不足三人时，公司应当将交易提交股东大会审议。

关联董事指具有下列情形之一的董事：

- 1、 该名董事为交易对方；
- 2、 该名董事为交易对方的直接或者间接控制人；
- 3、 该名董事在交易对方任职，或者在能直接或间接控制该交易对方的法人或其他组织、该交易对方直接或间接控制的法人或其他组织任职；
- 4、 该名董事为交易对方或者其直接或间接控制人的关系密切的家庭成员（按《上市规则》的定义）；
- 5、 该名董事为交易对方或者其直接或间接控制人的董事、监事或高级管理人员的关系密切的家庭成员（按《上市规则》的定义）；
- 6、 该名董事可能通过有关交易获得不公平的利益，或其独立商业判断可能受到影响；
- 7、 监管机构或本公司董事会认定的董事可能于交易中拥有利益的其他情形。

第39条 公司股东大会审议关联交易事项时，关联股东应当回避表决。关联股东及其所持有的股份数不计入有关股东大会的法定人数或有效表决权总数内。

关联股东指具有下列情形之一的股东：

- 1、 该名股东为交易对方；
- 2、 该名股东为交易对方的直接或者间接控制人；
- 3、 该名股东被交易对方直接或者间接控制；
- 4、 该名股东与交易对方受同一方直接或间接控制；

- 5、 该名股东因与交易对方或者其关联方存在尚未履行完毕的股权转让协议或者其他协议而使其表决权受到限制和影响；
- 6、 该名股东可能通过有关交易获得不公平的利益；
- 7、 监管机构认定的股东可能于交易中拥有利益的其他情形。

第三节 定价原则

第40条 经审议批准的关联交易，应当签订书面合同，明确关联交易的定价政策和价格水平。关联交易执行过程中，未经授权或批准，任何人不得擅自变更交易价格等主要条款，如因实际情况变化确需变更时，应按更改后的交易条件重新确定审批权限，并履行相应的审批程序（如需）。

第41条 关联交易的定价应遵循一般商业原则。

所交易事项需执行政府定价或政府指导价的，采用政府定价或在政府指导价范围内合理确定交易价格。在其他情况下，交易双方应根据交易事项的具体情况确定定价方法，并在关联交易的协议或合同中予以明确。定价方法包括（但不限于）：以不偏离市场独立第三方的价格或收费标准为基准确定交易的价格或费率、以交易对象的成本加一定合理利润为基准确定交易的价格或费率、由双方基于合法、有效的依据协商确定交易的价格或费率等。

第四节 防范关联方占用

第42条 公司应采取有效措施，防止股东及关联方以各种形式转移本集团的资金、资产及其他资源。

第43条 公司须严格限制控股股东及关联方在与本集团发生的经营性资金往来中占用本集团资金。

本公司及子公司均不得为控股股东及关联方垫付工资、福利、保险、广告等费用或代其承担成本和其他支出，亦不得以下列方式将资金直接或间接地提供给控股股东及其他关联方使用：

- 1、有偿或无偿地拆借公司的资金给控股股东及其他关联方使用；
- 2、通过银行或非银行金融机构向关联方提供委托贷款；
- 3、委托控股股东及其他关联方进行投资活动；
- 4、为控股股东及其他关联方开具没有真实交易背景的商业承兑汇票；
- 5、代控股股东及其他关联方偿还债务；
- 6、中国证监会认定的其他方式。

第44条 财务部负责每季对本集团与关联方之间的资金往来及债权债务关系进行统计和分析。对于经营性资金占用，应当予以密切关注；对于非经营性资金占用，应当分析原因并提出可操作性的解决方案。

第45条 本集团应收股东、实际控制人及其关联企业的资金往来新增或累计余额达到人民币 300 万元时，独立董事应对该等事宜以及本公司是否采取有效措施回收欠款等向董事会或股东大会发表独立意见。

第46条 监事每季度应查阅公司与关联方之间的资金往来情况，了解公司是否存在被控股股东及其他关联方占用、转移公司资金、资产或其他资源的情况；如发生异常情况，应及时提请公司董事会采取相应的措施。

第47条 本公司控股股东、实际控制人不得利用其控股地位违规占用本集团资产。若发生控股股东、实际控制人违规占用本集团资产的情形，本公司应依法制定清理方案，以保护股东及债权人的合法利益。

第48条 公司董事、监事及高级管理人员应勤勉尽职地履行职责，持续关注本集团是否存在被关联方挪用资金等侵占公司利益的情况发生，切实维护公司的资金和财产安全。

第49条 因关联方占用或转移本集团的资金、资产或其他资源而给公司造成损失或可能造成损失的，公司董事会应及时采取诉讼、财产保全等保护性措施避免或减少损失。控股股东或实际控制人违规占用本集团的资金、资产或其他资源的，公司可依法向人民法院申请司法冻结其所持有的本公司股份，凡不能以现金清偿的，公司保留通过变现其股权进行清偿的权利。

第五节 信息披露

第50条 公司应按照相关法律法规、上市地《上市规则》以及其他适用的监管规则的规定，及时申报和披露关联交易的相关信息。本公司已制定信息披露事务管理制度，用以规范包括关联交易在内的各项业务所涉及的信息披露行为并具体执行。

第六章 监督管理

第51条 公司每年应安排审计师对本公司发生的关联交易和关联方资金往来情况出具专项报告，包括（但不限于）：

- 1、根据联交所《上市规则》的规定对持续性的关联交易进行审查并出具确认意见；
- 2、根据上交所的要求对公司存在控股股东及其他关联方占用资金的情况出具专项说明。

第52条 审计部有权对关联交易的管理措施和执行情况等进行审查，并出具专项审查报告，提出处理意见和改进建议，以不断提高本公司关联交易的管理水平。

第53条 独立董事每年应根据联交所《上市规则》的规定，对持续性关联交易进行年度审核并出具书面意见。

第54条 监事会应对关联交易的审议、表决、披露、履行等情况进行监督并在年度报告中发表意见。

监事会有权审查关联交易的条款对股东而言是否公平、合理，并有权对关联交易的执行情况进行监督，以防止关联交易损害股东及债权人合法利益的情况发生。

第55条 在关联交易管理工作中发生以下失职或违反本制度规定的行为，致使本公司在信息披露、交易审批、关联方占用等方面违规，给本公司造成不良影响或

损失的，公司将根据相关规定并视情节轻重，给予责任人警告、通报批评、降职、撤职、辞退或提请股东大会罢免等形式的处分；给本公司造成重大影响或损失的，公司可要求其承担民事赔偿责任；触犯国家有关法律法规的，应依法移送司法机关，追究其刑事责任。

相关行为包括（但不限于）：

- 1、未按照本制度规定的程序及时办理关联关系和关联交易的申报、审核或相关后续事宜的；或者未能以合理水平的审慎原则识别和处理各项交易的；
- 2、刻意隐瞒或者协助他人刻意隐瞒关联关系的；
- 3、协助、纵容控股股东及其他关联方侵占公司资金、资产和其他资源的；
- 4、未能在职权范围内，合理、妥善地防止或处理股东及其他关联方的非经营性资金占用的；
- 5、其他给本公司造成不良影响或损失的违规或失职行为。

第56条 本公司关联方如有第 55 条规定的情形，给本公司造成重大影响或损失的，本公司保留追究其责任的权利。

第七章 附则

第57条 本制度由董事会负责解释和修改。

第58条 本制度未尽事宜或与不时颁布及修订的规定存在不一致的，按有关法律、法规、规章制度以及公司章程的规定执行。

第59条 本制度自董事会审议通过之日起生效。