

供销大集集团股份有限公司 相关制度修订对照表

一、《董事会战略委员会实施细则》修订对照表

修订前	修订后
董事会战略委员会实施细则	董事会战略委员会实施细则
第一章 总则	1 总则
<p>第一条 为适应公司战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会战略委员会，并制定本实施细则。</p>	<p style="text-align: center;">（序号修改，内容不变）</p> <p>1.1 为适应公司战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会战略委员会，并制定本实施细则。</p>
<p>第二条 董事会战略委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。</p>	<p style="text-align: center;">（序号修改，内容修改）</p> <p>1.2 董事会战略委员会是董事会下设的专门机构，主要负责对公司长期发展战略规划和重大投资决策进行研究并提出建议。</p>
第二章 人员组成	2 人员组成
<p>第三条 战略委员会成员由五名董事组成，其中应至少包括一名独立董事。</p>	<p style="text-align: center;">（2.1至2.4序号修改，内容不变）</p> <p>2.1 董事会战略委员会成员由五名董事组成，其中应至少包括一名独立董事。</p>
<p>第四条 战略委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。</p>	<p>2.2 董事会战略委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。</p>
<p>第五条 战略委员会设主任委员（召集人）一名，由公司董事长担任。</p>	<p>2.3 董事会战略委员会设主任委员（召集人）一名，由公司董事长担任。</p>
<p>第六条 战略委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。</p>	<p>2.4 董事会战略委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第2.1至2.3条规定补足委员人数。</p>
<p>第七条 战略委员会下设战略工作小组，由公司总经理任战略工作小组组长，另设副组长2名。</p>	<p style="text-align: center;">（2.5序号修改，内容修改）</p> <p>2.5 董事会战略委员会下设公司战略管理委员会、公司投资管理委员会。</p> <p>2.5.1 公司战略管理委员会负责对战略类重大经营管理事项进行研究汇报，制定具体工作制度，协助董事会战略委员会开展相关工作。</p> <p>2.5.2 公司投资管理委员会负责对投资管理类重大经营管理事项进行研究汇报，制定具体工作制度，协助董事会战略委员会开展相关工作。</p>
第三章 职责权限	3 职责权限

<p>第八条 战略委员会的主要职责权限：</p> <p>（一） 对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；</p> <p>（二） 对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；</p> <p>（三） 对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；</p> <p>（四） 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；</p> <p>（五） 对以上事项的实施进行检查；</p> <p>（六） 董事会授权的其他事宜。</p>	<p>（3.1至3.2序号修改，内容不变）</p> <p>3.1 董事会战略委员会的主要职责权限：</p> <p>3.1.1 对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；</p> <p>3.1.2 对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；</p> <p>3.1.3 对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；</p> <p>3.1.4 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；</p> <p>3.1.5 对以上事项的实施进行检查；</p> <p>3.1.6 董事会授权的其他事宜。</p>
<p>第九条 战略委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。</p>	<p>3.2 董事会战略委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。</p>
<p>第四章 决策程序</p>	<p>4 决策程序</p>
<p>第十条 战略工作小组负责做好战略委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：</p> <p>（一） 由公司有关部门或控股（参股）企业的负责人上报重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；</p> <p>（二） 由战略工作小组进行初审，签发立项意见书，并报战略委员会备案；</p> <p>（三） 公司有关部门或者控股（参股）企业对外进行协议、合同、章程及可行性报告等洽谈并上报战略工作小组；</p> <p>（四） 由战略工作小组进行评审，签发书面意见，并向战略委员会提交正式提案。</p>	<p>（4.1至4.2序号修改，内容修改）</p> <p>4.1 公司战略管理委员会、公司投资管理委员会负责做好董事会战略委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：</p> <p>4.1.1 由公司有关部门或控股（参股）企业的负责人上报重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；</p> <p>4.1.2 由公司战略管理委员会或公司投资管理委员会进行初审，签发立项意见书，并报董事会战略委员会备案；</p> <p>4.1.3 公司有关部门或者控股（参股）企业对外进行协议、合同、章程及可行性报告等洽谈并上报公司战略管理委员会或公司投资管理委员会；</p> <p>4.1.4 由公司战略管理委员会或公司投资管理委员会进行评审，签发书面意见，并向董事会战略委员会提交正式提案。</p>
<p>第十一条 战略委员会根据战略工作小组的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给战略工作小组。</p>	<p>4.2 董事会战略委员会根据公司战略管理委员会或公司投资管理委员会的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给公司战略管理委员会或公司投资管理委员会。</p>
<p>第五章 议事规则</p>	<p>5 议事规则</p>
<p>第十二条 战略委员会每年至少召开两次会议，并于会议召开前七天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。</p>	<p>（5.1至5.3序号修改，内容修改）</p> <p>5.1 董事会战略委员会根据实际需要召开会议，并于会议召开前两日通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。</p>
<p>第十三条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。</p>	<p>5.2 董事会战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。</p>

第十四条 战略工作小组组长、副组长可列席战略委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。	5.3 公司战略管理委员会或公司投资管理委员会有关人员可以列席战略委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。
第十五条 如有必要，经董事会批准，战略委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。	(5.4 序号修改，内容不变) 5.4 如有必要，经董事会批准，董事会战略委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。
第十六条 战略委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本办法的规定。	(删除)
第十七条 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。	(5.5至5.8序号修改，内容不变) 5.5 董事会战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。
第十八条 战略委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。	5.6 董事会战略委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。
第十九条 战略委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。	5.7 董事会战略委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。
第二十条 出席会议的委员及其他与会人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。	5.8 出席会议的委员及其他与会人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。
第六章 附 则	6 附则
	(新增) 6.1 本细则未尽事宜，按有关法律和行政法规及公司的有关规定执行。
第二十一条 本实施细则自董事会决议通过之日起执行。	(原第二十二条序号修改，内容修改) 6.2 本细则由公司董事会负责解释和修改。
第二十二条 本细则解释权归属公司董事会。	(原第二十一条序号修改，内容修改) 6.3 本细则自公司董事会通过之日起实施。

二、《董事会提名委员会实施细则》修订对照表

修订前	修订后
董事会提名委员会实施细则	董事会提名委员会实施细则
第一章 总则	1 总则
<p>第一条 为规范公司领导人员的产生，优化董事会组成，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会提名委员会，并制定本实施细则。</p>	<p>(1.1至1.2序号修改，内容修改)</p> <p>1.1 为规范公司董事、高级管理人员的产生，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会提名委员会，并制定本实施细则。</p>
<p>第二条 董事会提名委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责对公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。</p>	<p>1.2 董事会提名委员会是董事会下设的专门机构，主要负责对公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。</p>
第二章 人员组成	2 人员组成
<p>第三条 提名委员会成员由五名董事组成，独立董事占多数。</p>	<p>(2.1至2.4序号修改，内容不变)</p> <p>2.1 董事会提名委员会成员由五名董事组成，独立董事占多数。</p>
<p>第四条 提名委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。</p>	<p>2.2 董事会提名委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。</p>
<p>第五条 提名委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。</p>	<p>2.3 董事会提名委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。</p>
<p>第六条 提名委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。</p>	<p>2.4 董事会提名委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第2.1条至2.3条规定补足委员人数。</p>
	<p>(新增)</p> <p>2.5 董事会提名委员会下设公司人力资源管理委员会，负责对人力资源管理类重大事项进行研究汇报，制定具体工作制度，协助董事会提名委员会开展相关工作。</p>
第三章 职责权限	3 职责权限
<p>第七条 提名委员会的主要职责权限：</p> <p>(一) 根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议；</p> <p>(二) 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；</p> <p>(三) 广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选；</p> <p>(四) 对董事候选人和高级管理人员人选进行审查并提出建议；</p> <p>(五) 对须提请董事会聘任的其他高级管理人员进行审查并提出建议；</p> <p>(六) 董事会授权的其他事宜。</p>	<p>(3.1至3.2序号修改，内容不变)</p> <p>3.1 董事会提名委员会的主要职责权限如下：</p> <p>3.1.1 根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议；</p> <p>3.1.2 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；</p> <p>3.1.3 广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选；</p> <p>3.1.4 对董事候选人和高级管理人员人选进行审查并提出建议；</p> <p>3.1.5 对须提请董事会聘任的其他高级管理人员进行审查并提出建议；</p> <p>3.1.6 董事会授权的其他事宜。</p>

<p>第八条 提名委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定；控股股东在无充分理由或可靠证据的情况下，应充分尊重提名委员会的建议，否则，不能提出替代性的董事、高级管理人员人选。</p>	<p>3.2 董事会提名委员会对董事会负责，董事会委员会的提案提交董事会审议决定；控股股东在无充分理由或可靠证据的情况下，应充分尊重提名委员会的建议，否则，不能提出替代性的董事、高级管理人员人选。</p>
<p>第四章 决策程序</p>	<p>4 决策程序</p>
<p>第九条 提名委员会依据相关法律法规和公司章程的规定，结合本公司实际情况，研究公司的董事、高级管理人员的当选条件、选任程序和任职期限，形成决议后备案并提交董事会通过，并遵照实施。</p>	<p>(4.1至4.2序号修改，内容不变)</p> <p>4.1 董事会提名委员会依据相关法律法规和公司章程的规定，结合本公司实际情况，研究公司的董事、高级管理人员的当选条件、选任程序和任职期限，形成决议后备案并提交董事会通过，并遵照实施。</p>
<p>第十条 董事、高级管理人员的选任程序：（一）提名委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；（二）提名委员会可在本公司、控股（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选；（三）搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料；（四）征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；（五）召集提名委员会会议，根据董事、高级管理人员的任职条件，对初选人员进行资格审查；（六）在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前一至两个月，向董事会提出董事候选人和新聘高级管理人员人选的建议和相关材料；（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。</p>	<p>4.2 董事、高级管理人员的选任程序：</p> <p>4.2.1 董事会提名委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；</p> <p>4.2.2 董事会提名委员会可在本公司、控股（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选；</p> <p>4.2.3 搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料；</p> <p>4.2.4 征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；</p> <p>4.2.5 召集董事会提名委员会会议，根据董事、高级管理人员的任职条件，对初选人员进行资格审查；</p> <p>4.2.6 在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前一至两个月，向董事会提出董事候选人和新聘高级管理人员人选的建议和相关材料；</p> <p>4.2.7 根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。</p>
<p>第五章 议事规则</p>	<p>5 议事规则</p>
<p>第十一条 提名委员会每年至少召开两次会议，并于会议召开前七天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。</p>	<p>(5.1至5.2序号修改，内容修改)</p> <p>5.1 董事会提名委员会根据实际需要召开会议，并于会议召开前两日通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。</p>
<p>第十二条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。</p>	<p>5.2 董事会提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。</p>
<p>第十三条 提名委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。</p>	<p>(5.3至5.4序号修改，内容不变)</p> <p>5.3 董事会提名委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。</p>
<p>第十四条 如有必要，经董事会批准，提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。</p>	<p>5.4 如有必要，经董事会批准，董事会提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。</p>
<p>第十五条 提名委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本</p>	<p>(删除)</p>

办法的规定。	
第十六条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。	(5.5至5.8序号修改，内容不变) 5.5 董事会提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。
第十七条 提名委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。	5.6 董事会提名委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。
第十八条 提名委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。	5.7 董事会提名委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。
第十九条 出席会议的委员及其他与会人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。	5.8 出席会议的委员及其他与会人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。
第六章 附 则	6 附则
	(新增) 6.1 本细则未尽事宜，按有关法律和行政法规及公司的有关规定执行。
第二十条 本实施细则自董事会决议通过之日起执行。	(原第二十一条序号修改，内容修改) 6.2 本细则由公司董事会负责解释和修改。
第二十一条 本细则解释权归属公司董事会。	(原第二十条序号修改，内容修改) 6.3 本细则自公司董事会通过之日起实施。

三、《董事会审计委员会实施细则》修订对照表

修订前	修订后
董事会提名委员会实施细则	董事会提名委员会实施细则
第一章 总则	1 总则
<p>第一条 为规范公司领导人员的产生，优化董事会组成，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会提名委员会，并制定本实施细则。</p>	<p>(1.1至1.2序号修改，内容修改)</p> <p>1.1 为规范公司董事、高级管理人员的产生，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会提名委员会，并制定本实施细则。</p>
<p>第二条 董事会提名委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责对公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。</p>	<p>1.2 董事会提名委员会是董事会下设的专门机构，主要负责对公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议。</p>
第二章 人员组成	2 人员组成
<p>第三条 提名委员会成员由五名董事组成，独立董事占多数。</p>	<p>(2.1至2.4序号修改，内容不变)</p> <p>2.1 董事会提名委员会成员由五名董事组成，独立董事占多数。</p>
<p>第四条 提名委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。</p>	<p>2.2 董事会提名委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。</p>
<p>第五条 提名委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。</p>	<p>2.3 董事会提名委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。</p>
<p>第六条 提名委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。</p>	<p>2.4 董事会提名委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第2.1条至2.3条规定补足委员人数。</p>
	<p>(新增)</p> <p>2.5 董事会提名委员会下设公司人力资源管理委员会，负责对人力资源管理类重大事项进行研究汇报，制定具体工作制度，协助董事会提名委员会开展相关工作。</p>
第三章 职责权限	3 职责权限
<p>第七条 提名委员会的主要职责权限：</p> <p>（一） 根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议；</p> <p>（二） 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；</p> <p>（三） 广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选；</p> <p>（四） 对董事候选人和高级管理人员人选进行审查并提出建议；</p> <p>（五） 对须提请董事会聘任的其他高级管理人员进行审查并提出建议；</p> <p>（六） 董事会授权的其他事宜。</p>	<p>(3.1至3.2序号修改，内容不变)</p> <p>3.1 董事会提名委员会的主要职责权限如下：</p> <p>3.1.1 根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议；</p> <p>3.1.2 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；</p> <p>3.1.3 广泛搜寻合格的董事和高级管理人员的人选；</p> <p>3.1.4 对董事候选人和高级管理人员人选进行审查并提出建议；</p> <p>3.1.5 对须提请董事会聘任的其他高级管理人员进行审查并提出建议；</p> <p>3.1.6 董事会授权的其他事宜。</p>

<p>第八条 提名委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定；控股股东在无充分理由或可靠证据的情况下，应充分尊重提名委员会的建议，否则，不能提出替代性的董事、高级管理人员人选。</p>	<p>3.2 董事会提名委员会对董事会负责，董事会委员会的提案提交董事会审议决定；控股股东在无充分理由或可靠证据的情况下，应充分尊重提名委员会的建议，否则，不能提出替代性的董事、高级管理人员人选。</p>
<p style="text-align: center;">第四章 决策程序</p>	<p style="text-align: center;">4 决策程序</p>
<p>第九条 提名委员会依据相关法律法规和公司章程的规定，结合本公司实际情况，研究公司的董事、高级管理人员的当选条件、选任程序和任职期限，形成决议后备案并提交董事会通过，并遵照实施。</p>	<p>(4.1至4.2序号修改，内容不变)</p> <p>4.1 董事会提名委员会依据相关法律法规和公司章程的规定，结合本公司实际情况，研究公司的董事、高级管理人员的当选条件、选任程序和任职期限，形成决议后备案并提交董事会通过，并遵照实施。</p>
<p>第十条 董事、高级管理人员的选任程序：（一）提名委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；（二）提名委员会可在本公司、控股（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选；（三）搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料；（四）征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；（五）召集提名委员会会议，根据董事、高级管理人员的任职条件，对初选人员进行资格审查；（六）在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前一至两个月，向董事会提出董事候选人和聘任高级管理人员人选的建议和相关材料；（七）根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。</p>	<p>4.2 董事、高级管理人员的选任程序：</p> <p>4.2.1 董事会提名委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事、高级管理人员的需求情况，并形成书面材料；</p> <p>4.2.2 董事会提名委员会可在本公司、控股（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、高级管理人员人选；</p> <p>4.2.3 搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料；</p> <p>4.2.4 征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、高级管理人员人选；</p> <p>4.2.5 召集董事会提名委员会会议，根据董事、高级管理人员的任职条件，对初选人员进行资格审查；</p> <p>4.2.6 在选举新的董事和聘任新的高级管理人员前一至两个月，向董事会提出董事候选人和聘任高级管理人员人选的建议和相关材料；</p> <p>4.2.7 根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。</p>
<p style="text-align: center;">第五章 议事规则</p>	<p style="text-align: center;">5 议事规则</p>
<p>第十一条 提名委员会每年至少召开两次会议，并于会议召开前七天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。</p>	<p>(5.1至5.2序号修改，内容修改)</p> <p>5.1 董事会提名委员会根据实际需要召开会议，并于会议召开前两日通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。</p>
<p>第十二条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。</p>	<p>5.2 董事会提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。</p>
<p>第十三条 提名委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。</p>	<p>(5.3至5.4序号修改，内容不变)</p> <p>5.3 董事会提名委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。</p>
<p>第十四条 如有必要，经董事会批准，提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。</p>	<p>5.4 如有必要，经董事会批准，董事会提名委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。</p>
<p>第十五条 提名委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本</p>	<p>(删除)</p>

办法的规定。	
第十六条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。	(5.5至5.8序号修改，内容不变) 5.5 董事会提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。
第十七条 提名委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。	5.6 董事会提名委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。
第十八条 提名委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。	5.7 董事会提名委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。
第十九条 出席会议的委员及其他与会人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。	5.8 出席会议的委员及其他与会人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。
第六章 附 则	6 附则
	(新增) 6.1 本细则未尽事宜，按有关法律和行政法规及公司的有关规定执行。
第二十条 本实施细则自董事会决议通过之日起执行。	(原第二十一条序号修改，内容修改) 6.2 本细则由公司董事会负责解释和修改。
第二十一条 本细则解释权归属公司董事会。	(原第二十条序号修改，内容修改) 6.3 本细则自公司董事会通过之日起实施。

四、《董事会薪酬与考核委员会实施细则》修订对照表

董事会薪酬与考核委员会实施细则	董事会薪酬与考核委员会工作实施细则
第一章 总则	1 总则
<p>第一条 为进一步建立健全公司董事（非独立董事）及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本实施细则。</p>	<p>（序号修改，内容不变）</p> <p>1.1 为进一步建立健全公司董事（非独立董事）及高级管理人员的考核和薪酬管理制度，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本实施细则。</p>
<p>第二条 薪酬与考核委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构，主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。</p>	<p>（1.2至1.3序号修改，内容修改）</p> <p>1.2 董事会薪酬与考核委员会是董事会下设的专门机构，主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。</p>
<p>第三条 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的正副董事长、董事，高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书及由总经理提请董事会认定的其他高级管理人员。</p>	<p>1.3 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬的正副董事长、董事，高级管理人员是指董事会聘任的总裁、副总裁、董事会秘书及由董事会聘任的其他高级管理人员。</p>
第二章 人员组成	2 人员组成
<p>第四条 薪酬与考核委员会成员由五名董事组成，独立董事占多数。</p>	<p>（2.1至2.4序号修改，内容不变）</p> <p>2.1 董事会薪酬与考核委员会成员由五名董事组成，独立董事占多数。</p>
<p>第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。</p>	<p>2.2 董事会薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。</p>
<p>第六条 薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。</p>	<p>2.3 董事会薪酬与考核委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。</p>
<p>第七条 薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。</p>	<p>2.4 董事会薪酬与考核委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第2.1至2.3条规定补足委员人数。</p>
<p>第八条 薪酬与考核委员会下设工作组，专门负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料，负责筹备薪酬与考核委员会会议并执行薪酬与考核委员会的有关决议。</p>	<p>（序号修改，内容修改）</p> <p>2.5 董事会薪酬与考核委员会下设公司人力资源管理委员会，制定具体工作制度，协助提薪酬与考核委员会开展相关工作。</p>
第三章 职责权限	3 职责权限
<p>第九条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：（一）根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案；（二）薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等；（三）审查公司董事（非独立董事）及高级</p>	<p>（3.1至3.2序号修改，内容不变）</p> <p>3.1 董事会薪酬与考核委员会的主要职责权限：</p> <p>3.1.1 根据董事及高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬计划或方案；</p> <p>3.1.2 薪酬计划或方案主要包括但不限于绩效评价标</p>

<p>管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；（四）负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；（五）董事会授权的其他事宜。</p>	<p>准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等；</p> <p>3.1.3 审查公司董事（非独立董事）及高级管理人员的履行职责情况并对其进行年度绩效考评；</p> <p>3.1.4 负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；</p> <p>3.1.5 董事会授权的其他事宜。</p>
<p>第十条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东大会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准后实施。</p>	<p>3.2 董事会薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会同意后，提交股东大会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准后实施。</p>
<p style="text-align: center;">第四章 决策程序</p>	<p style="text-align: center;">4决策程序</p>
<p>第十一条 薪酬与考核委员会下设的工作组负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：（一）提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；（二）公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；（三）提供董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；（四）提供董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；（五）提供按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。</p>	<p>（序号修改，内容修改）</p> <p>4.1 董事会薪酬与考核委员会的下设机构公司人力资源管理委员会负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：</p> <p>4.1.1 提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；</p> <p>4.1.2 公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；</p> <p>4.1.3 提供董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；</p> <p>4.1.4 提供董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；</p> <p>4.1.5 提供按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据。</p>
<p>第十二条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：（一）公司董事和高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价；（二）薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；（三）根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。</p>	<p>（序号修改，内容不变）</p> <p>4.2 董事会薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：</p> <p>4.2.1 公司董事和高级管理人员向董事会薪酬与考核委员会作述职和自我评价；</p> <p>4.2.2 董事会薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效评价；</p> <p>4.2.3 根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，表决通过后，报公司董事会。</p>
<p style="text-align: center;">第五章 议事规则</p>	<p style="text-align: center;">5议事规则</p>
<p>第十三条 薪酬与考核委员会每年至少召开两次会议，并于会议召开前七天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。</p>	<p>（序号修改，内容修改）</p> <p>5.1 董事会薪酬与考核委员会根据实际需要召开会议，并于会议召开前两日通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。</p>
<p>第十四条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。</p>	<p>（序号修改，内容不变）</p> <p>5.2 董事会薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议</p>

	作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。
第十五条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。	(序号修改，内容修改) 5.3 董事会薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。
第十六条 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。	(5.4至5.6序号修改，内容不变) 5.4 薪酬与考核委员会会议必要时可以邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。
第十七条 如有必要，经董事会批准，薪酬与考核委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。	5.5 如有必要，经董事会批准，董事会薪酬与考核委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。
第十八条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。	5.6 董事会薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。
第十九条 薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的薪酬政策与分配方案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本办法的规定。	(删除)
第二十条 薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。	(5.7至5.9序号修改，内容不变) 5.7 董事会薪酬与考核委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。
第二十一条 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。	5.8 董事会薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。
第二十二条 出席会议的委员及其他与会人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。	5.9 出席会议的委员及其他与会人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。
第六章 附 则	6附则
	(新增) 6.1本细则未尽事宜，按有关法律和行政法规及公司的有关规定执行。
第二十三条 本实施细则自董事会决议通过之日起执行。	(原第二十四条序号修改，内容修改) 6.2本细则由公司董事会负责解释和修改。
第二十四条 本细则解释权归属公司董事会。	(原第二十三条序号修改，内容修改) 6.3 本细则自公司董事会通过之日起实施。

五、《总裁工作细则》修订对照表

修订前	修订后
第一章总则	1 总则
第一条为进一步规范公司经理工作和行为，确保经理层有效履行管理职能并高效运作，制定本工作细则。	（序号修改，内容修改） 1.1 按照建立现代企业制度的要求，为进一步完善公司治理结构，充分发挥总裁的职责，提高公司运作效率，保障股东合法权益，根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》等法律法规及《公司章程》的有关规定，特制定本细则。
第二条本工作细则依据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）和《供销大集集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）以及国家的有关法规制定。	（删除）
第二章一般规定	2 总裁的任职资格与任免程序
第三条公司设总裁一名，由董事会聘任或解聘，总裁可由董事兼任，总裁对董事会负责，是公司经营的最高组织者。	（序号修改，内容修改） 2.1 公司设总裁一名，由董事会聘任或解聘。
	（新增） 2.2 公司设副总裁及其他高级管理人员若干名，由总裁提名，董事会聘任或解聘。副总裁及其他高级管理人员对总裁负责，协助总裁工作。
第四条《公司法》第57条、第58条规定的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员，不得担任公司的总裁。	（2.3至2.10序号修改，内容修改） 2.3 《公司法》第一百四十六条规定的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员，不得担任公司的总裁、副总裁及其他高级管理人员。
第五条总裁每届任期三年，连聘可以连任。	2.4 总裁、副总裁及其他高级管理人员每届任期三年，连聘可以连任。
第六条总裁列席董事会会议，非董事总裁在董事会上没有表决权。	2.5 总裁、副总裁及其他高级管理人员列席董事会会议，非董事总裁、副总裁及其他高级管理人员在董事会上没有表决权。
第七条总裁应当根据董事会或者监事会的要求，向董事会或者监事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况。总裁必须保证该报告的真实性。	2.6 总裁、副总裁及其他高级管理人员应当根据董事会或者监事会的要求，向董事会或者监事会报告公司重大合同的签订、执行情况、资金运用情况和盈亏情况。总裁必须保证该报告的真实性。
第八条总裁拟定有关职工工资、福利、安全生产以及劳动保护、劳动保险、解聘（或开除）公司职工等涉及职工切身利益的问题时，应当事先听取工会和职代会的意见。	（删除）
第九条总裁应制订总裁工作细则，报董事会批准后实施。	2.7 公司应制订总裁工作细则，报董事会批准后实施。
第十条公司总裁应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。	2.9 总裁、副总裁及其他高级管理人员应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。
第十一条总裁可以在任期届满以前提出辞职。有关总裁辞职的具体程序和办法由总裁与公司之间的劳务合同	（序号修改，内容修改） 2.10 总裁、副总裁及其他高级管理人员可以在任期

规定。	届满以前提出辞职。有关辞职的具体程序和办法由与公司之间的劳动合同规定。
第三章 总裁的职权	3 总裁的职权
<p>第十二条 总裁行使下列职权：</p> <p>（一）主持公司的经营及管理工作，并向董事会报告工作；</p> <p>（二）组织实施董事会决议和公司年度计划及投资方案；</p> <p>（三）拟订公司内部管理机构设置方案；</p> <p>（四）拟订公司的基本管理制度；</p> <p>（五）制定公司的具体规章；</p> <p>（六）提请董事会聘任或解聘公司副总裁及财务负责人；</p> <p>（七）聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员；</p> <p>（八）拟订公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘任和解聘；</p> <p>（九）提议召开董事会临时会议；</p> <p>（十）公司章程或董事会授予的其他职权。</p>	<p>（序号修改，内容修改）</p> <p>3.1 总裁对董事会负责，行使下列职权：</p> <p>3.1.1 主持公司的经营及管理工作，并向董事会报告工作；</p> <p>3.1.2 组织实施董事会决议和公司年度计划及投资方案；</p> <p>3.1.3 拟订公司内部管理机构设置方案；</p> <p>3.1.4 拟订公司的基本管理制度；</p> <p>3.1.5 制定公司的具体规章；</p> <p>3.1.6 提请董事会聘任或解聘公司副总裁及财务负责人；</p> <p>3.1.7 聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员；</p> <p>3.1.8 拟订公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘任和解聘；</p> <p>3.1.9 提议召开董事会临时会议；</p> <p>3.1.10 公司章程或董事会授予的其他职权。</p>
	<p>（新增）</p> <p>3.2 副总裁及其他高级管理人员行使以下职权：</p> <p>3.2.1 协助总裁工作，并对总裁负责；</p> <p>3.2.2 按照分工和授权范围，负责主管部门的工作，并向总裁报告工作情况；</p> <p>3.2.3 按照工作分工组织实施公司年度经营计划和投资方案，并向总裁报告工作；</p> <p>3.2.4 召开分管工作范围内的业务协调会议，并向总裁报告；</p> <p>3.2.5 拟定分管工作的基本工作制度和具体规章；</p> <p>3.2.6 按公司业务审批权限的规定，批准或审核主管部门的业务及相关费用和支出；</p> <p>3.2.7 董事会、总裁授予的其他职权。</p>
第四章 总裁办公会议	4 总裁办公会议
<p>第十三条 总裁办公会议是总裁班子交流情况、研究工作、议定事项的工作会议。总裁办公会议由总裁主持，特殊情况下总裁可委托副总裁主持。总裁办公会议出席人员为总裁、副总裁、财务总监，必要时邀请董事长、党委书记、监事会召集人、纪委书记、工会主席、董事会秘书等有关人员列席。集团综合管理办公室负责作好会议记录。</p>	<p>（4.1至4.2序号修改，内容修改）</p> <p>4.1 总裁办公会议分为例会和临时会议。例会原则上每周召开一次，由总裁召集主持，参加人员为总裁、副总裁、其他高级管理人员、董事会秘书和各部门负责人。</p>
<p>第十四条 总裁办公会议原则上每周召开一次，经总裁决定，也可根据需要召开临时会议。总裁班子成员因故不能参加总裁办公会议，应向总裁或主持会议的副总裁请</p>	<p>4.2 有下列情形之一的，应召开临时会议：</p> <p>4.2.1 总裁认为必要时；</p> <p>4.2.2 副总裁或其他高级管理人员提议时；</p>

假。	4.2.3有重要经营事项必须立即决定时； 4.2.4有突发事件发生时。
	(新增) 4.3 总裁因故不能履职时，由总裁指定一名副总裁或其他高级管理人员代为召集主持会议。
第十五条总裁办公会议会务工作由集团综合管理办公室负责。总裁办公会议议程及出席范围经总裁审定后，一般应定于会议前一天通知总裁班子成员及其他出席者。需提交总裁办公会议讨论的议题，也应于会议前一天向集团综合管理办公室申报，由集团综合管理办公室请示后予以安排。重要议题讨论材料须提前三天送出席会议人员阅知。	(4.4至4.7序号修改，内容修改) 4.4 总裁办公会议筹备由公司行政职能部门负责，行政职能部门负责会议纪要整理，并将会议纪要作为公司档案保存。
第十六条总裁办公会议议题包括： (一) 公司经营管理和重大投资计划方案； (二) 公司年度财务预决算、方案、弥补亏损方案和公司资产用以抵押融资的方案； (三) 公司增加或减少注册资本和发行公司债券的建议方案； (四) 公司内部经营管理机构设置方案； (五) 公司员工工资方案、奖惩方案、年度招聘和用工计划； (六) 公司基本管理制度，制定公司具体规章； (七) 《公司章程》规定的干部任免事项； (八) 涉及多个分管范围的重要事项； (九) 典型分支机构的述职报告； (十) 总裁认为应讨论的其他事项。	4.5总裁办公会议议题包括： 4.5.1本细则第3.1条中所规定的各项事项； 4.5.2董事会认为必要的事项； 4.5.3总裁认为必要的其他事项
第十七条总裁办公会议应在董事会授权范围内对决定事项进行充分讨论，力求取得一致，当有意见分歧时，以主持会议的总裁或副总裁的意见为准。总裁办公会议决定一般以发由稿的形式做出，经主持会议的总裁或副总裁签署后，由总裁或副总裁负责实施，集团综合管理办公室督办。	4.6总裁办公会议应在董事会授权范围内对决定事项进行充分讨论，力求取得一致，当有意见分歧时，以总裁的意见为准。总裁办公会议作出的决定由行政职能部门督办，相关业务单位落实。
第十八条总裁办公会议纪要或决议经主持会议的总裁或副总裁签署后，报送董事会备案，重大决定需报董事会批准后，方可实施。会议纪要或决议由总裁办公室印发。	4.7总裁办公会议纪要或决议经主持会议的总裁或副总裁或其他高级管理人员签署后，报送董事会备案，重大决定需根据公司《董事会议事规则》、《股东大会议事规则》等相关规定提交董事会或股东大会审议通过后方可实施。
第五章总裁接待日制度	5总裁接待日制度
第十九条公司确定每月安排一次为期一天的总裁接待日。总裁接待日的具体时间和形式根据实际情况而定，总裁班子成员参加，轮流主持。	(序号修改，内容修改) 5.1根据实际需求公司安排总裁接待日。总裁接待日的具体时间和形式根据实际情况而定，经营团队成员参加，轮流主持。

<p>第二十条员工对公司研究决定生产经营重大问题、规章及制度的意见和建议。</p> <p>第二十一条员工对公司研究决定的有关职工工资、福利、安全经营及劳动保险等涉及职工切身利益问题的意见和建议。</p>	<p>(序号修改, 内容修改)</p> <p>5.2 总裁接待日是公司高管直接与员工的沟通机制之一, 公司高管听取员工对公司研究决定生产经营重大问题、规章及制度的意见和建议、员工对公司研究决定的有关职工工资、福利、安全经营及劳动保险等涉及职工切身利益问题的意见和建议, 并向员工对公司的发展及各项管理存在的问题进行意见征询和答疑。</p> <p>(</p>
<p>第二十二条月度总裁接待日的组织工作由综合管理办公室负责完成。</p> <p>第二十三条组织员工利用总裁接待日的形式对公司的发展及各项管理存在的问题进行意见征询和答疑, 畅通干群交流渠道。</p> <p>第二十四条总裁接待日未能解答的问题须在五个工作日内做出答复。</p>	<p>(序号修改, 内容修改)</p> <p>5.3 总裁接待日的组织工作由行政职能部门负责, 畅通干群交流渠道。总裁接待日未能解答的问题须在五个工作日内做出答复。</p>
<p>第六章总裁工作报告</p>	<p>6 总裁工作报告</p>
<p>第二十五条公司总裁每季度向董事会、监事会提交书面工作报告。</p>	<p>(序号修改, 内容不变)</p> <p>6.1 公司总裁每季度向董事长提交工作报告, 副总裁及其他高级管理人员每季度向总裁提交工作报告。</p>
<p>第二十六条紧急事项及事件口头请示报告。</p>	<p>(删除)</p>
<p>第二十七条工作报告的主要内容:</p> <p>(一) 经营及管理方面的情况, 年度计划的完成情况;</p> <p>(二) 贯彻实施董事会决议的情况;</p> <p>(三) 机构及人事变动的情况;</p> <p>(四) 公司管理制度及规章制度的制定及实施情况, 特别是可操作的状况;</p> <p>(五) 公司的福利、待遇、奖惩情况;</p> <p>(六) 公司资金、资产运用及重大合同的鉴定情况;</p> <p>(七) 公司副总裁及其他高级管理人员各自具体职责及分工的工作情况;</p> <p>(八) 公司目前存在的并需解决的问题。</p>	<p>(序号修改, 内容修改)</p> <p>6.2 总裁、副总裁及其他高级管理人员自觉接受董事会和监事会的监督、检查, 总裁每年度向董事会提交工作报告, 内容包括但不限于:</p> <p>6.2.1 日常生产经营管理中的重大决定和重大事项;</p> <p>6.2.2 定期报告、财务报告及其他财务数据;</p> <p>6.2.3 公司年度计划实施情况和经营中存在的问题及对策;</p> <p>6.2.4 公司董事会决议执行情况;</p> <p>6.2.5 公司重大合同签订和执行情况;</p> <p>6.2.6 资金运用和盈亏情况;</p> <p>6.2.7 重大投资项目进展情况;</p>

	6.2.8董事会要求报告的其他事项。
第二十八条口头请示及报告应交集团综合管理办公室做记载，以临时会议纪要或专项请示报告等文字形式存档。	(删除)
	(新增) 6.3公司在经营中发生可能对公司股票交易价格产生重大影响的重大的事件时，总裁应及时向董事长报告并通知董事会秘书。
	(新增) 6.4在董事会休会期间，应接受董事长的督促、检查和指导，向董事长报告公司经营管理等情况。
第七章审计制度	(删除)
第二十九条在总裁任职期间公司对下列事项进行审计： (一) 公司下达的经营指标完成情况，财务收支活动的真实性及合法性； (二) 资产的管理使用是否安全、完整，并且能保值和增值； (三) 内部控制制度是否健全有效； (四) 收入、成本、费用、利润及其分配的真实性、合法性，有无弄虚作假、资产不实、帐实不符、化公为私、公款私存、私设小金库等问题； (五) 负债、权益的真实性，债权、债务是否清楚，是否定期核对，有无长期拖欠形成呆帐、坏帐和其他重大经济损失问题； (六) 其他需要审计监督的事项。	
第八章附则	7附则
	(新增) 7.1 本细则未尽事宜，按有关法律和行政法规及公司的有关规定执行。
第三十条本细则由公司董事会负责解释和修改。	(序号修改，内容修改) 7.2 本细则由董事会负责解释和修改。
第三十一条本细则经公司董事会批准后实施。	(序号修改，内容修改) 7.3 本细则自董事会通过之日起实施。

六、《董事会秘书工作细则》修订对照表

修订前	修订后
<p style="text-align: center;">第一章 总则</p> <p>第一条 为规范供销大集集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事会秘书的行为，根据《中华人民共和国公司法》、证券交易所颁布的《上市公司董事会秘书管理暂行办法》、《股票上市规则》等有关法规以及公司章程，制定本细则。</p> <p>第二条 董事会秘书为公司的高级管理人员，对董事会负责。法律、法规及公司章程对公司高级管理人员的有关规定，适用于董事会秘书。</p>	<p>对原制度进行框架调整，分为1总则、2职责、3选任、4离任、5培训及考核、6法律责任、7附则</p> <p style="text-align: center;">1 总则</p> <p>（原第一条序号修改，内容修改）</p> <p>1.1 为保证供销大集集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事会秘书依法行使职权，认真履行工作职责，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司信息披露管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称“《股票上市规则》”）、《深圳证券交易所主板上市公司规范运作指引》等有关法律法规以及公司章程，制定本细则。</p> <p>（原第二条序号修改，内容修改）</p> <p>1.2 公司设董事会秘书。董事会秘书是公司的高级管理人员。法律法规以及公司章程对公司高级管理人员的有关规定，适用于董事会秘书。</p> <p>（1.3至1.5为新增）</p> <p>1.3 董事会秘书是公司深圳证券交易所（以下简称“深交所”）之间的指定联络人。</p> <p>1.4 公司设证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。</p> <p>1.5 公司设董事会办公室，负责董事会秘书交办的工作。</p>
<p style="text-align: center;">第二章 职责</p> <p>第三条 董事会秘书应当遵守公司章程，承担与公司高级管理人员相应的法律责任和相关待遇，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为自己或他人谋取利益。</p> <p>第四条 董事会秘书的主要职责：</p> <p>（一）准备和递交国家有关部门要求的董事会和股东大会出具的报告和文件；</p> <p>（二）董事会秘书为公司与证券交易所、证券监管部门的指定联络人，负责准备和提交证券交易所、证券监管部门要求的文件；</p> <p>（三）准备和提交董事会和股东大会的报告和文件；</p> <p>（四）按照法定程序筹备董事会会议和股东大会，列席董事会会议并作记录，并应当在会议纪要上签字，保证其准确性；</p> <p>（五）协调和组织公司信息披露事项，包括建立信息披露的制度、接待来访、回答咨询、联系股东，向投资者提供公司公开披露的资料，促使公司及时、合法、真实和完整地进行信息披露；</p>	<p style="text-align: center;">2 职责</p> <p>（原第四条序号修改，内容不变）</p> <p>2.1 董事会秘书应当遵守公司章程，承担与公司高级管理人员相应的法律责任和相关待遇，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为自己或他人谋取利益。</p> <p>（原第四条序号修改，内容修改）</p> <p>2.2 董事会秘书对公司和董事会负责，履行如下职责：</p> <p>2.2.1 负责组织和协调公司信息披露事务，协调公司信息披露工作，组织制订公司信息披露事务管理制度，督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定；</p> <p>2.2.2 负责公司投资者关系管理和股东资料管理工作，协调公司与证券监管机构、股东及实际控制人、保荐人、证券服务机构、媒体等之间的信息沟通；</p> <p>2.2.3 组织筹备董事会会议和股东大会，参加股东大会、董事会会议、监事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字；</p> <p>2.2.4 负责公司信息披露的保密工作，在未公开重大信息出现泄露时，及时向深交所报告并公告；</p>

<p>(六) 列席涉及信息披露的有关会议, 公司有关部门应当向董事会秘书提供所需要的资料和信息。公司做出重大决定之前, 应当从信息披露角度征询董事会秘书的意见;</p> <p>(七) 负责信息的保密工作, 制订保密措施。内幕信息泄露时, 及时采取补救措施加以解释和澄清, 并报告证券交易所和中国证监会;</p> <p>(八) 负责保管公司股东名册资料、董事名册、大股东及董事持股资料 and 董事会印章, 保管公司董事会和股东大会的会议文件和记录;</p> <p>(九) 帮助公司董事、监事、高级管理人员了解法律法规、公司章程及规定等规章制度对其设定的责任;</p> <p>(十) 协助董事会依法行使职权, 在董事会违反法律法规、公司章程及证券交易所有关规定做出决议时, 及时提出异议, 如董事会坚持做出上述决议, 应当把情况记载在会议纪要上, 并将该会议纪要马上提交公司全体董事和监事;</p> <p>(十一) 为公司重大决策提供咨询和建议;</p> <p>(十二) 证券交易所、证券监管部门要求履行的其他职责。</p> <p>第五条 董事兼任董事会秘书的, 如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时, 则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。</p>	<p>2.2.5 关注媒体报道并主动求证真实情况, 督促董事会及时回复深交所所有问询;</p> <p>2.2.6 组织董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规、《股票上市规则》及相关规定的培训, 协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务;</p> <p>2.2.7 督促董事、监事和高级管理人员遵守法律、法规、规章、规范性文件、《股票上市规则》、深交所其他相关规定及公司章程, 切实履行其所作出的承诺; 在知悉公司作出或者可能作出违反有关规定的决议时, 应当予以提醒并立即如实地向深交所报告;</p> <p>2.2.8 《公司法》、《证券法》、中国证监会和深交所要求履行的其他职责。</p>
<p style="text-align: center;">第三章 工作制度</p> <p>第六条 组织协调公司定期报告的编制工作, 并在法定时间内按预先约定的时间披露定期报告。</p> <p>第七条 按照国家有关法律、法规和《上市规则》的规定及时披露临时报告。</p> <p>第八条 公司信息披露的公告文稿应当简洁、清晰、明了, 不得出现关键文字或数字错误, 公告文稿不得存在歧义、误导或虚假陈述。</p> <p>第九条 公司信息披露应做到内容完整、不存在重大遗漏, 提供文件资料齐备, 符合相关要求。</p> <p>第十条 公司信息披露应做到内容和程序符合现行法律、法规、准则及相关指引。</p> <p>第十一条 公司信息披露的文稿同电子文件应当一致。</p> <p>第十二条 公司信息披露应严格按照《公司信息披露管理办法》履行相关程序。</p> <p>第十三条 董事会秘书在履行信息披露职责时, 应当接受公司董事会、监事会的监督。</p>	<p style="text-align: center;">(原第三章删除)</p>
	<p>3 聘任</p>

(3.1 至 3.4 为新增)

3.1 董事会秘书应当具备履行职责所必需的财务、管理、法律专业知识，具有良好的职业道德和个人品德，并取得深交所颁发的董事会秘书资格证书。有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书：

3.1.1 有《公司法》第一百四十六条规定情形之一的；

3.1.2 自受到中国证监会最近一次行政处罚未满三年的；

3.1.3 最近三年受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评的；

3.1.4 本公司现任监事；

3.1.5 深交所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。

3.2 公司应当在首次公开发行股票上市后三个月内或者原任董事会秘书离职后三个月内聘任董事会秘书。

3.3 公司应当在有关拟聘任董事会秘书的会议召开五个交易日之前将该董事会秘书的下列材料报送深交所：

3.3.1 董事会推荐书，包括被推荐人符合《股票上市规则》任职资格的说明、职务、工作表现及个人品德等内容；

3.3.2 被推荐人的个人简历、学历证明（复印件）；

3.3.3 被推荐人取得的董事会秘书资格证书（复印件）。

深交所自收到上述有关材料之日起五个交易日内未提出异议的，董事会可以聘任。

3.4 公司应当在聘任董事会秘书时与其签订保密协议，要求其承诺在任职期间以及在离任后持续履行保密义务直至有关信息披露为止，但涉及公司违法违规的信息除外。

(原第五条序号修改，内容不变)

3.5 董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及董事会秘书的人不得以双重身份作出。

(3.6 至 3.8 为新增)

3.6 在董事会秘书不能履行职责时，证券事务代表应当代为履行其职责并行使相应权力。在此期间，并不当然免除董事会秘书对公司信息披露事务所负有的责任。

3.7 证券事务代表应当取得深交所颁发的董事会秘书资格证书。

3.8 董事会秘书及证券事务代表每两年应至少参加一次由深交所组织的董事会秘书后续培训，公司应予以保证。

4 离任

(4.1 至 4.7 为新增)

4.1 公司解聘董事会秘书应当具有充分理由，不得无故将其解聘。

	<p>4.2 董事会秘书被解聘或者辞职时，公司应当及时向深交所报告，说明原因并公告。</p> <p>4.3 董事会秘书有权就被公司不当解聘或者与辞职有关的情况，向深交所提交个人陈述报告。</p> <p>4.4 董事会秘书有下列情形之一的，公司应当自事实发生之日起一个月内解聘董事会秘书：</p> <p>4.4.1 出现本细则 3.1 条所规定不得担任公司董事会秘书情形之一的；</p> <p>4.4.2 连续三个月以上不能履行职责的；</p> <p>4.4.3 在履行职责时出现重大错误或者疏漏，给投资者造成重大损失的；</p> <p>4.4.4 违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件、股票上市规则、深交所其他相关规定或者公司章程，给投资者造成重大损失的。</p> <p>4.5 董事会秘书离任前，应当接受董事会、监事会的离任审查，在公司监事会的监督下移交有关档案文件、正在办理或者待办事项。</p> <p>4.6 上市公司董事会秘书空缺期间，董事会应当指定一名董事或者高级管理人员代行董事会秘书的职责，并报深交所备案，同时尽快确定董事会秘书人选。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前，由董事长代行董事会秘书职责。</p> <p>4.7 董事会秘书空缺期间超过三个月之后，董事长应当代行董事会秘书职责，直至公司正式聘任董事会秘书。</p>
<p style="text-align: center;">第四章 法律责任</p> <p>第十四条 董事会的决议违反法律、法规或公司章程，致使公司遭受损失的，除依照《公司法》第一百一十二条第（三）款规定由参与决策的董事对公司负赔偿责任外，董事会秘书也应承担相应的赔偿责任；但能够证明自己对所表决的事项提出过异议的，可免除责任。</p> <p>第十五条 董事会秘书在履行职务时，出现违反有关公司法规、证券法规及证券交易有关规定的行为，或工作中给公司和投资者造成重大损失的情况发生，公司董事会将根据有关规定，建议证券交易所取消其任职资格，并免去其职务，情节严重者，建议证券交易所取消其今后从事上市公司董事会秘书的资格，并公告或根据证券交易所及国家有关部门的处罚意见书进行处罚。</p> <p>第十六条 董事会秘书对所受处罚不服的，可在有关规定的期限内，如无规定的可在接到处罚决定通知之日起十五日内向中国证监会或该会指定的机构申诉。</p> <p>第十七条 董事会秘书违反法律、法规或公司章程，则根据有关法律、法规或公司章程的规定，追究相应的法律责任。</p>	<p style="text-align: center;">5 法律责任</p> <p>（原第十四条序号修改，内容不变）</p> <p>5.1 董事会的决议违反法律、法规或公司章程，致使公司遭受损失的，除依照《公司法》第 112 条第（三）款规定由参与决策的董事对公司负赔偿责任外，董事会秘书也应承担相应的赔偿责任；但能够证明自己对所表决的事项提出过异议的，可免除责任。</p> <p>（原第十五条序号修改，内容不变）</p> <p>5.2 董事会秘书在履行职务时，出现违反有关公司法规、证券法规及深交所有关规定的行为，或工作中给公司和投资者造成重大损失的情况发生，公司董事会将根据有关规定，建议证券交易所取消其任职资格，并免去其职务，情节严重者，建议深交所取消其今后从事上市公司董事会秘书的资格，并公告或根据证券交易所及国家有关部门的处罚意见书进行处罚。</p> <p>（原第十六条序号修改，内容不变）</p> <p>5.3 董事会秘书对所受处罚不服的，可在有关规定的期限内，如无规定的可在接到处罚决定通知之日起十五日内向中国证监会或该会指定的机构申诉。</p>

	<p>(原第十七条序号修改, 内容不变)</p> <p>5.4 董事会秘书违反法律、法规或公司章程, 则根据有关法律、法规或公司章程的规定, 追究相应的法律责任。</p>
<p style="text-align: center;">第五章 附则</p> <p>第十八条 本细则有关内容若与国家颁布的法律、法规不一致时, 按国家有关法律、法规的规定执行。</p> <p>第十九条 本细则由董事会负责解释和修改。</p> <p>第二十条 本细则自董事会通过之日起实施。</p>	<p style="text-align: center;">6 附则</p> <p>(原第十八条序号修改, 内容修改)</p> <p>6.1 本细则未尽事宜, 按有关法律和行政法规及公司的有关规定执行。</p> <p>(原第十九条序号修改, 内容不变)</p> <p>6.2 本细则由董事会负责解释和修改。</p> <p>(原第二十条序号修改, 内容不变)</p> <p>6.3 本细则自董事会通过之日起实施。</p>

七、《董事、监事和高级管理人员所持公司股份及其变动管理制度》修订对照表

修订前	修订后
<p>第一条 为加强供销大集集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事、监事和高级管理人员所持公司股份及其变动的管理，进一步明确办理程序，根据《公司法》、《证券法》、中国证券监督管理委员会《公司董事、监事和高级管理人员所持本公司股份及其变动管理规则》（以下简称《管理规则》）、《深圳证券交易所上市公司董事、监事和高级管理人员所持本公司股份及其变动管理业务指引》（以下简称《业务指引》）等法律、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，特制定本制度。</p> <p>第二条 公司董事、监事和高级管理人员在买卖公司股票及其衍生品种前，应知悉《公司法》、《证券法》等法律、法规关于内幕交易、操纵市场等禁止行为的规定，不得进行违法违规的交易。</p> <p>第三条 公司董事、监事和高级管理人员所持公司股份，是指登记在其证券帐户名下的所有公司股份。</p> <p>第四条 公司董事、监事和高级管理人员在买卖公司股票及其衍生品种前，必须事先将其买卖计划以书面方式通知董事会秘书（附：董事、监事、高管人员买卖本公司股票申报及审核表），董事会秘书应当核查公司信息披露及重大事项等进展情况，如该买卖行为可能存在不当情形，董事会秘书应当及时书面通知拟进行买卖的董事、监事和高级管理人员，并提示相关风险，接收人应书面签收。</p> <p>第五条 公司董事、监事和高级管理人员在下列期间不得买卖公司股票：</p> <p>（一）公司定期报告公告前30日内，因特殊原因推迟公告日期的，自原公告日前30日起至最终公告日；</p> <p>（二）公司业绩预告、业绩快报公告前10日内；</p> <p>（三）自可能对本公司股票交易价格产生重大影响的重大的事项发生之日或在决策过程中，至依法披露后2个交易日；</p> <p>（四）深圳证券交易所规定的其他期间。</p> <p>第六条 公司董事、监事和高级管理人员所持公司股份在下列情形下不得转让：</p> <p>（一）董事、监事和高级管理人员离职后半年内；</p> <p>（二）董事、监事和高级管理人员承诺一定期限内不转让并在该期限内的；</p> <p>（三）法律、法规、中国证监会和证券交易所规定的其他情形。</p> <p>第七条 公司董事、监事和高级管理人员在任职期</p>	<p>对原制度进行框架调整，分为1总则、2信息申报与披露、3持有本公司股票可转让的一般原则和规定、4 责任追究、5 附则</p> <p style="text-align: center;">1总则</p> <p>（原第一条序号修改，内容修改）</p> <p>1.1为加强供销大集集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事、监事和高级管理人员所持公司股份及其变动的管理，进一步明确办理程序，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司董事、监事和高级管理人员所持本公司股份及其变动管理规则》、《上市公司股东、董监高减持股份的若干规定》、《深圳证券交易所上市公司股东及董事、监事、高级管理人员减持股份实施细则》等法律、行政法规、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，特制定本制度。</p> <p>（原第二条序号修改，内容不变）</p> <p>1.2公司董事、监事和高级管理人员在买卖公司股票及其衍生品种前，应知悉《公司法》、《证券法》等法律、法规关于内幕交易、操纵市场等禁止行为的规定，不得进行违法违规的交易。</p> <p>（原第三条序号修改，内容修改）</p> <p>1.3公司董事、监事和高级管理人员所持公司股份，是指登记在其名下的所有公司股份。公司董事、监事和高级管理人员从事融资融券交易的，还包括记载在其信用账户内的本公司股份。</p> <p style="text-align: center;">2信息申报与披露</p> <p>（原第十六条序号修改，内容修改）</p> <p>2.1公司董事、监事和高级管理人员应当在下列时间内委托公司向深圳证券交易所和中国证券登记结算有限责任公司深圳分公司（以下简称“中国结算深圳分公司”）申报其个人及其近亲属（包括配偶、父母、子女、兄弟姐妹等）的身份信息（包括但不限于姓名、担任职务、身份证件号码、证券账户、离职时间等）：</p> <p>2.1.1新任董事、监事在股东大会（或职工代表大会）通过其任职事项后2个交易日内；</p> <p>2.1.2新任高级管理人员在董事会通过其任职事项后2个交易日内；</p> <p>2.1.3现任董事、监事、高级管理人员在其已申报的个人信息发生变化后的2个交易日内；</p> <p>2.1.4现任董事、监事、高级管理人员在离任后2个交易日内；</p>

<p>间，每年通过集中竞价、大宗交易、协议转让等方式转让的股份不得超过其所持公司股份总数的25%，因司法强制执行、继承、遗赠、依法分割财产等导致股份变动的除外。公司董事、监事和高级管理人员所持股份不超过1000股的，可一次全部转让，不受转让比例的限制。</p> <p>第八条 公司董事、监事和高级管理人员以上年末其所持有公司发行的股份为基数，计算其中可转让股份的数量。公司董事、监事和高级管理人员在上述可转让股份数量范围内转让其所持有的公司股份时，应遵守本制度第五条的规定。</p> <p>第九条 因公司公开或非公开发行股份、实施股权激励计划，或因董事、监事和高级管理人员在二级市场购买、可转债转股、行权、协议受让等各种年内新增股份，新增无限售条件股份当年可转让25%，新增有限售条件的股份计入次年可转让股份的计算基数。</p> <p>因公司进行权益分派或减资缩股等导致董事、监事和高级管理人员所持公司股份变化的，可同比例增加或减少当年可转让数量。</p> <p>第十条 公司董事、监事和高级管理人员当年可转让但未转让的公司股份，应当计入当年末其所持有公司股份的总数，该总数作为次年可转让股份的计算基数。</p> <p>第十一条 若公司章程对董事、监事和高级管理人员转让其所持公司股份规定比本制度更长的禁止转让期间、更低的可转让股份比例或者附加其它限制转让条件，应遵守公司章程的规定，同时向深圳证券交易所申报。</p> <p>第十二条 公司董事、监事和高级管理人员应在买卖公司股份及其衍生品种的2个交易日内，通过公司董事会向深圳证券交易所申报，并在深圳证券交易所指定网站进行公告。公告内容包括：</p> <p>（一）上年末所持本公司股份数量；</p> <p>（二）上年末至本次变动前每次股份变动的日期、数量、价格；</p> <p>（三）本次变动前持股数量；</p> <p>（四）本次股份变动的日期、数量、价格；</p> <p>（五）变动后的持股数量；</p> <p>（六）深圳证券交易所要求披露的其他事项。</p> <p>公司的董事、监事和高级管理人员拒不申报或者披露的，董事会可以依据《管理规则》及《业务指引》向深圳证券交易所申报并在其指定网站公开披露以上信息。</p> <p>第十三条 公司董事、监事和高级管理人员违反《证券法》第四十七条的规定，将其所持公司股票在买入后6个月内卖出，或者在卖出后6个月内又买入的，公司董事会应当收回其所得收益，及时披露以下内容：</p>	<p>2.1.5深圳证券交易所要求的其他时间。</p> <p>以上申报数据视为相关人员向深圳证券交易所和中国结算深圳分公司提交的将其所持公司股份按相关规定予以管理的申请。</p> <p>（原第十五条序号修改，内容不变）</p> <p>2.2公司董事、监事、高级管理人员应当保证其向深圳证券交易所和中国结算深圳分公司申报数据的真实、准确、及时、完整，同意深圳证券交易所及时公布相关人员买卖公司股份及其衍生品种的情况，并承担由此产生的法律责任。</p> <p>（原第十七条序号修改，内容不变）</p> <p>2.3公司按照中国结算深圳分公司的要求，对董事、监事和高级管理人员股份管理相关信息进行确认，并及时反馈确认结果。如因公司董事、监事和高级管理人员提供错误信息或确认错误等造成任何法律纠纷，由相关责任人承担相关法律责任。</p> <p>（原第二十条序号修改，内容不变）</p> <p>2.4因公司公开或非公开发行股份、实施股权激励计划等情形，对董事、监事和高级管理人员转让其所持公司股份做出附加转让价格、附加业绩考核条件、设定限售期等限制性条件的，公司应当在办理股份变更登记或行权等手续时，向深圳证券交易所和中国结算深圳分公司申请将相关人员所持股份登记为有限售条件的股份。</p> <p>（原第二十五条序号修改，内容不变）</p> <p>2.5公司董事、监事和高级管理人员从事融资融券交易的，应当遵守相关规定并向深圳证券交易所申报。</p> <p>（原第十二条序号修改，内容修改）</p> <p>2.6公司董事、监事和高级管理人员应在买卖公司股份及其衍生品种的2个交易日内，通过公司董事会向深圳证券交易所申报，并在深圳证券交易所指定网站进行公告。公告内容包括：</p> <p>2.6.1上年末所持本公司股份数量；</p> <p>2.6.2上年末至本次变动前每次股份变动的日期、数量、价格；</p> <p>2.6.3本次变动前持股数量；</p> <p>2.6.4本次股份变动的日期、数量、价格；</p> <p>2.6.5变动后的持股数量；</p> <p>2.6.6深圳证券交易所要求披露的其他事项。</p> <p>（原第四条序号修改，内容修改）</p> <p>2.7公司董事、监事和高级管理人员及其配偶在买卖公司股票及其衍生品种前，必须事先将其买卖计划以书面方式通知董事会秘书，董事会秘书应当核查公司信息披露及重大事项等进展情况，如该买卖行为可能存在不当情形，董事会秘书应当及时书面通知拟进行买卖的董事、监事和</p>
---	--

<p>(一) 相关人员违规买卖股票的情况;</p> <p>(二) 公司采取的补救措施;</p> <p>(三) 收益的计算方法和董事会收回收益的具体情况;</p> <p>(四) 深圳证券交易所要求披露的其他事项。</p> <p>上述“买入后6个月内卖出”是指最后一笔买入时点起6个月内卖出的;“卖出后6个月内又买入”是指最后一笔卖出时点起6个月内又买入的。</p> <p>第十四条 公司董事、监事和高级管理人员应当确保下列关联人(包括自然人、法人或其他组织)不发生因获知内幕信息而买卖本公司股及其衍生品种的行为:</p> <p>(一) 公司董事、监事、高级管理人员的配偶、父母、子女、兄弟姐妹;</p> <p>(二) 公司董事、监事、高级管理人员控制的法人或其他组织;</p> <p>(三) 中国证监会、深圳证券交易所或公司根据实质重于形式的原则认定的其他与公司或公司董事、监事、高级管理人员有特殊关系,可能获知内幕信息的自然人、法人或其他组织。</p> <p>上述关联人买卖公司股份及其衍生品种的,参照本制度第十二条的规定执行。公司董事、监事和高级管理人员及其关联人在发生买卖公司股票及其衍生品种行为前,应当遵循本制度第四条的规定并在该行为发生后及时向公司董事会申报。</p> <p>第十五条 公司董事、监事和高级管理人员应当保证其向深圳证券交易所和中国证券登记结算有限责任公司深圳分公司(下称“中国结算深圳分公司”)申报数据的真实、准确、及时、完整,同意深圳证券交易所及时公布相关人员买卖公司股份及其衍生品种的情况,并承担由此产生的法律责任。</p> <p>第十六条 公司董事、监事和高级管理人员应当在下列时间内由公司向深圳证券交易所和中国结算深圳分公司申报其个人身份信息(包括姓名、担任职务、身份证件号码等):</p> <p>(一) 新任董事、监事在股东大会(或职工代表大会)通过其任职事项后2个交易日内;</p> <p>(二) 新任高级管理人员在董事会通过其任职事项后2个交易日内;</p> <p>(三) 现任董事、监事和高级管理人员在其已申报的个人信息发生变化后的2个交易日内;</p> <p>(四) 现任董事、监事和高级管理人员在离任后2个交易日内;</p> <p>(五) 深圳证券交易所要求的其他时间。</p> <p>以上申报数据视为相关人员向深圳证券交易所和中</p>	<p>高级管理人员,并提示相关风险,接收人应书面签收。</p> <p>(原第二十四条序号修改,内容不变)</p> <p>2.8公司董事、监事和高级管理人员持有公司股份及其变动比例达到《上市公司收购管理办法》规定的,还应当按照《上市公司收购管理办法》等相关法律、行政法规、部门规章和业务规则的规定履行报告和披露等义务。</p> <p>(原第十三条序号修改,内容修改)</p> <p>2.9公司董事、监事和高级管理人员违反《证券法》第四十七条的规定,将其所持公司股票在买入后6个月内卖出,或者在卖出后6个月内又买入的,由此所得收益归公司所有,公司董事会应当收回其所得收益,及时披露以下内容:</p> <p>2.9.1相关人员违规买卖股票的情况;</p> <p>2.9.2公司采取的补救措施;</p> <p>2.9.3收益的计算方法和董事会收回收益的具体情况;</p> <p>2.9.4深圳证券交易所要求披露的其他事项。</p> <p>上述“买入后6个月内卖出”是指最后一笔买入时点起6个月内卖出的;“卖出后6个月内又买入”是指最后一笔卖出时点起6个月内又买入的。</p> <p>3持有本公司股票可转让的一般原则和规定</p> <p>(原第七条、第九条序号修改,内容合并、修改)</p> <p>3.1公司董事、监事和高级管理人员在任职期间,每年通过集中竞价、大宗交易、协议转让等方式转让的股份不得超过其所持公司股份总数的25%,因司法强制执行、继承、遗赠、依法分割财产等导致股份变动的除外。</p> <p>公司董事、监事和高级管理人员所持股份不超过1000股的,可一次全部转让,不受转让比例的限制。因公司公开或非公开发行股份、实施股权激励计划,或因董事、监事和高级管理人员在二级市场购买、可转债转股、行权、协议受让等各种年内新增股份,新增无限售条件股份当年可转让25%,新增有限售条件的股份计入次年可转让股份的计算基数。</p> <p>因公司进行权益分派或减资缩股等导致董事、监事和高级管理人员所持公司股份变化的,可同比例增加或减少当年可转让数量。</p> <p>(原第十条序号修改,内容不变)</p> <p>3.2公司董事、监事和高级管理人员当年可转让但未转让的公司股份,应当计入当年末其所持有公司股份的总数,该总数作为次年可转让股份的计算基数。</p> <p>(原第十一条、第十八条序号修改,内容合并、修改)</p> <p>3.3公司董事、监事、高级管理人员在委托公司申报个人信息后,中国结算深圳分公司根据其申报数据资料,对其身份证件号码项下开立的证券账户中已登记的公司股份予以锁定。</p>
---	--

国结算深圳分公司提交的将其所持公司股份按相关规定予以管理的申请。

第十七条 公司按照中国结算深圳分公司的要求，对董事、监事和高级管理人员股份管理相关信息进行确认，并及时反馈确认结果。如因公司董事、监事和高级管理人员提供错误信息或确认错误等造成任何法律纠纷，由相关责任人承担相关法律责任。

第十八条 公司董事、监事、高级管理人员在由公司申报个人信息后，中国结算深圳分公司根据其申报数据资料，对其身份证件号码项下开立的证券账户中已登记的公司股份予以锁定。公司董事、监事、高级管理人员在其名下证券账户通过二级市场购买、可转债转股、行权、协议受让等方式年内新增的公司无限售条件股份，按75%自动锁定；新增有限售条件的股份，计入次年可转让股份的计算基数。

第十九条 公司董事、监事和高级管理人员拥有多个证券账户的，应当按照中国结算深圳分公司的规定合并为一个账户，在合并账户前，中国结算深圳分公司按有关规定对每个账户分别做锁定、解锁等相关处理。

第二十条 因公司公开或非公开发行股份、实施股权激励计划等情形，对董事、监事和高级管理人员转让其所持公司股份做出附加转让价格、附加业绩考核条件、设定限售期等限制性条件的，公司应当在办理股份变更登记或行权等手续时，向深圳证券交易所和中国结算深圳分公司申请将相关人员所持股份登记为有售条件的股份。

第二十一条 公司董事、监事和高级管理人员所持股份登记为有限售条件股份的，当解除限售的条件满足后，董事、监事和高级管理人员可委托公司向深圳证券交易所和中国结算深圳分公司申请解除限售。解除限售后中国结算深圳分公司自动对董事、监事和高级管理人员名下可转让股份剩余额度内的股份进行解锁，其余股份自动锁定。

第二十二条 在锁定期间，董事、监事和高级管理人员所持公司股份依法享有的收益权、表决权、优先配售权等相关权益不受影响。

第二十三条 公司董事、监事和高级管理人员离任并经公司董事会申报个人信息后，中国结算深圳分公司自其申报离任日起六个月内将其持有及新增的公司股份予以全部锁定，到期后将其所持公司无限售条件股份全部自动解锁。

第二十四条 公司董事、监事和高级管理人员持有公司股份及其变动比例达到《公司收购管理办法》规定的，还应当按照《公司收购管理办法》等相关法律、行政法

公司的董事、监事、高级管理人员在其名下证券账户通过二级市场购买、可转债转股、行权、协议受让等方式年内新增的公司无限售条件股份，按75%自动锁定；新增有限售条件的股份，计入次年可转让股份的计算基数。

公司章程或其他文件中对董事、监事和高级管理人员转让其所持本公司股份规定更长的禁止转让期间、更低的可转让股份比例或者附加其它限制转让条件的，应当及时向深交所申报。中国结算深圳分公司按照深交所确定的锁定比例锁定股份。

（原第十九条序号修改，内容不变）

3.4公司董事、监事和高级管理人员拥有多个证券账户的，应当按照中国结算深圳分公司的规定合并为一个账户，在合并账户前，中国结算深圳分公司按有关规定对每个账户分别做锁定、解锁等相关处理。

（原第二十一条序号修改，内容不变）

3.5公司董事、监事和高级管理人员所持股份登记为有限售条件股份的，当解除限售的条件满足后，董事、监事和高级管理人员可委托公司向深圳证券交易所和中国结算深圳分公司申请解除限售。解除限售后中国结算深圳分公司自动对董事、监事和高级管理人员名下可转让股份剩余额度内的股份进行解锁，其余股份自动锁定。

（新增）

3.6对涉嫌违规交易的董事、监事和高级管理人员，中国结算深圳分公司可根据中国证券监督管理委员会、深圳证券交易所的要求对登记在其名下的本公司股份予以锁定。

（原第二十二条序号修改，内容不变）

3.7在锁定期间，董事、监事和高级管理人员所持本公司股份依法享有的收益权、表决权、优先配售权等相关权益不受影响。

（新增）

3.8公司董事、监事、高级管理人员计划通过证券交易所集中竞价交易减持股份，应当在首次卖出的15个交易日前向深交所报告并预先披露减持计划，由深交所予以备案。公司董事、监事、高级管理人员减持计划的内容应当包括但不限于：拟减持股份的数量、来源、减持时间、方式、价格区间、减持原因。减持时间区间应当符合深圳证券交易所的规定。

在披露的减持计划中确定的减持时间区间内，董事、监事、高级管理人员在计划减持数量过半或减持时间过半时，应当披露减持进展情况。减持计划实施完毕后，董事、监事、高级管理人员应当在两个交易日内向深交所报告，并予公告；在预先披露的减持时间区间内，未实施减持或者减持计划未实施完毕的，应当在减持时间区间届满后的

<p>规、部门规章和业务规则的规定履行报告和披露等义务。</p> <p>第二十五条 公司董事、监事和高级管理人员从事融资融券交易的，应当遵守相关规定并向深圳证券交易所申报。</p> <p>第二十六条 公司董事会秘书负责管理公司董事、监事、高级管理人员及本制度第十四条规定的关联人的身份及所持公司股份的数据和信息，统一为以上人员办理个人信息的网上申报，并定期检查其买卖公司股票的披露情况。</p> <p>第二十七条 本制度所称“以内”、“超过”均含本数。</p> <p>第二十八条 本制度未尽事宜，依照有关法律、法规、规章执行。</p> <p>第二十九条 本制度由公司董事会负责修改和解释。</p> <p>第三十条 本制度经董事会审议批准后实施。</p>	<p>两个交易日内向深交所报告，并予公告。</p> <p>（原第五条序号修改，内容修改）</p> <p>3.9公司董事、监事和高级管理人员及前述人员的配偶在下列期间不得买卖公司股票：</p> <p>3.9.1公司定期报告公告前30日内，因特殊原因推迟公告日期的，自原公告日前30日起至最终公告日；</p> <p>3.9.2公司业绩预告、业绩快报公告前10日内；</p> <p>3.9.3自可能对本公司股票及其衍生品种交易价格产生较大影响的重大事项发生之日或进入决策程序之日，至依法披露后2个交易日内；</p> <p>3.9.4自获悉可能导致公司股票异常波动的内幕信息之日或在进入决策过程之日起至该信息依法公开披露日后的2个交易日内；</p> <p>3.9.5中国证监会、深圳证券交易所规定的其他期间。</p> <p>（原第六条序号修改，内容修改）</p> <p>3.10公司董事、监事和高级管理人员所持公司股份在下列情形下不得转让：</p> <p>3.10.1董事、监事和高级管理人员离职后半年内；</p> <p>3.10.2董事、监事和高级管理人员承诺一定期限内不转让并在该期限内的；</p> <p>3.10.3董事、监事和高级管理人员涉嫌证券期货违法犯罪，在被中国证监会立案调查或者被司法机关立案侦查期间，以及在行政处罚决定、刑事判决作出之后未满6个月的；</p> <p>3.10.4董事、监事和高级管理人员因违反证券交易所规则，被证券交易所公开谴责未满3个月的；</p> <p>3.10.5法律、法规、中国证监会和深圳证券交易所规定的其他情形。</p> <p>（新增）</p> <p>3.11公司存在下列情形之一的，自相关决定作出之日起至公司股票终止上市或者恢复上市前，公司董事、监事、高级管理人员及其一致行动人不得减持其持有的公司股份：</p> <p>3.11.1公司因欺诈发行或者因重大信息披露违法受到中国证监会行政处罚。</p> <p>3.11.2公司因涉嫌欺诈发行罪或者因涉嫌违规披露、不披露重要信息罪被依法移送公安机关。</p> <p>（原第八条序号修改，内容不变）</p> <p>3.12公司董事、监事和高级管理人员以上年末其所持有公司发行的股份为基数，计算其中可转让股份的数量。公司董事、监事和高级管理人员在上述可转让股份数量范围内转让其所持有的公司股份时，应遵守本制度3.9条的规定。</p> <p>（原第十四条序号修改，内容不变）</p>
--	---

3.13公司董事、监事和高级管理人员应当确保下列关联人（包括自然人、法人或其他组织）不发生因获知内幕信息而买卖本公司股票及其衍生品种的行为：

3.13.1公司董事、监事、高级管理人员的配偶、父母、子女、兄弟姐妹；

3.13.2公司董事、监事、高级管理人员控制的法人或其他组织；

3.13.3中国证监会、深圳证券交易所或公司根据实质重于形式的原则认定的其他与公司或公司董事、监事、高级管理人员有特殊关系，可能获知内幕信息的自然人、法人或其他组织。

上述关联人买卖公司股份及其衍生品种的，参照本制度2.6条的规定执行。公司董事、监事和高级管理人员及其关联人在发生买卖公司股票及其衍生品种行为前，应当遵循本制度2.7的规定并在该行为发生后及时向公司董事会申报。

（原第二十三条序号修改，内容修改）

3.14公司董事、监事和高级管理人员离职时，应及时委托公司申报个人信息，其持公司股份将按相关规定予以锁定。因公司进行权益分派等导致其董事、监事和高级管理人员直接持有公司股份发生变化的，仍应遵守上述规定。自离职人员的离职信息申报之日起六个月内，离职人员增持本公司股份也将予以锁定。公司董事、监事和高级管理人员所持股份在申报离职后的锁定期满后其所持本公司无限售条件股份将全部自动解锁。

（原第二十六条序号修改，内容不变）

3.15公司董事会秘书负责管理公司董事、监事、高级管理人员及本制度规定的关联人的身份及所持公司股份的数据和信息，统一为以上人员办理个人信息的网上申报，并定期检查其买卖公司股票的披露情况。

4责任追究

（4.1至4.4为新增）

4.1公司董事、监事、高级管理人员及本制度规定的自然人、法人或其他组织，违反本制度买卖本公司股份的，由此所得收益归公司所有，公司董事会负责收回其所得收益。给公司造成重大影响或损失的，公司可要求其承担赔偿责任，情节严重的，公司将对相关责任人给予处分或交由相关部门处罚。

4.2公司董事、监事、高级管理人员违反本制度买卖本公司股份，并受到监管部门通报批评以上处分并记入诚信档案的，给公司造成影响，公司视情节轻重给予责任人警告、通报批评、降职、撤职、建议董事会、股东大会或者职工代表大会予以撤换等形式的处分。

4.3公司董事、监事、高级管理人员买卖公司股份行为

	<p>严重触犯相关法律、法规、规范性法律文件规定的，可依法移送司法机关，追究其刑事责任。</p> <p>4.4公司对董事、监事、高级管理人员违反本制度的行为及处理情况应予以完整的记录；按照规定需要向证券监管机构报告或者公开披露的，应当及时向证券监管机构报告或者公开披露。</p> <p style="text-align: center;">5附则</p> <p style="text-align: center;">（新增）</p> <p>5.1 公司证券事务代表所持公司股份及其变动参照此制度执行。</p> <p style="text-align: center;">（原第二十七条序号修改，内容不变）</p> <p>5.2本制度所称“以内”、“超过”均含本数。（原第二十八条序号修改，内容修改）</p> <p>5.3本制度未尽事宜，按有关法律和行政法规及公司的有关规定执行。</p> <p style="text-align: center;">（原第二十九条序号修改，内容修改）</p> <p>5.4本制度由董事会负责解释和修改。</p> <p style="text-align: center;">（原第三十条序号修改，内容修改）</p> <p>5.5本制度自董事会通过之日起实施。</p>
--	--

八、《募集资金使用及存放管理办法》修订对照表

修订前	修订后
<p style="text-align: center;">第一章 总则</p> <p>第一条 为加强供销大集集团股份有限公司（以下简称“公司”）募集资金的管理，规范募集资金的使用及存放，维护投资者的权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司证券发行管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》等法律法规的有关规定，结合公司的实际情况，制定本制度。</p> <p>第二条 本制度所称募集资金是指：公司通过发行股票（包括首次公开发行股票、上市后公开发行股票和非公开发行股票）、发行可转换公司债券等方式募集用于特定用途的资金。</p> <p>第三条 募集资金的使用应遵循规范、安全、高效、透明的原则，遵守承诺，注重使用效益。</p> <p>第四条 公司必须按发行申请文件中承诺的募集资金投向和股东大会、董事会决议及审批程序使用募集资金，并按要求披露募集资金的使用情况，任何人无权改变募集资金使用用途。</p> <p>第五条 公司董事、监事和高级管理人员应当勤勉尽责，督促公司规范使用募集资金，确保资产安全，不得参与、协助或纵容上市公司擅自或变相改变募集资金用途。</p>	<p>对原制度进行框架调整，分为1总则、2募集资金的存放、3募集资金的使用、4募集资金用途变更、5募集资金管理与监督、6 附则</p> <p style="text-align: center;">1 总则</p> <p>（原第一条序号修改，内容修改）</p> <p>1.1 为加强供销大集集团股份有限公司（以下简称“公司”）募集资金的管理，规范募集资金的使用及存放，维护投资者的权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司证券发行管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所主板上市公司规范运作指引》等有关法律、法规、规范性文件，结合公司实际情况，特制定本制度。</p> <p>（原第二条序号修改，内容修改）</p> <p>1.2 本办法所称募集资金是指公司通过公开发行证券（包括首次公开发行股票、配股、增发、发行可转换公司债券、分离交易的可转换公司债券、公司债券、权证等）以及非公开发行证券向投资者募集并用于特定用途的资金。</p> <p>（新增）</p> <p>1.3 本办法适用于公司及控股子公司来源于前述募集资金范畴的管理。募集资金投资项目（以下简称“募投项目”）通过公司的子公司或公司控制的其他企业实施的，公司应当确保该子公司或受控制的其他企业遵守本制度。</p> <p>（原第三条序号修改，内容不变）</p> <p>1.4 募集资金的使用应遵循规范、安全、高效、透明的原则，遵守承诺，注重使用效益。</p> <p>（原第四条序号修改，内容修改）</p> <p>1.5 公司应当审慎使用募集资金，保证募集资金的使用与招股说明书或者募集说明书的承诺相一致，不得随意改变募集资金的投向。</p> <p>（原第五条序号修改，内容不变）</p> <p>1.6 公司董事、监事和高级管理人员应当勤勉尽责，督促公司规范使用募集资金，确保资产安全，不得参与、协助或纵容上市公司擅自或变相改变募集资金用途。</p>
<p style="text-align: center;">第二章 募集资金的存放</p> <p>第六条 公司募集资金的存放坚持集中存放、便于监督管理的原则。</p> <p>第七条 公司在银行开立专用账户存储募集资金，并与开户银行签订募集资金专用账户管理协议。</p>	<p style="text-align: center;">2 募集资金的存放</p> <p>（原第六条序号修改，内容修改）</p> <p>2.1 公司募集资金的存放坚持集中存放、便于监督管理的原则。公司应当审慎选择商业银行并开设募集资金专项账户（以下简称“专户”），募集资金应当存放于董事</p>

<p>公司募集资金在具体存放时应该遵照以下规定执行：</p> <p>（一）募集资金到位后，公司财务部门应及时办理验资手续，开立专用账户、专户存储、专款专用。</p> <p>（二）公司一般情况下只开立一个募集资金专用账户。如根据投资项目的信贷安排确有必要在一家以上银行开设专用账户的，专户数量不得超过募集资金投资项目个数。</p> <p>（三）募集资金暂未专户存放之前，应由董事会、监事会建立募集资金余额监督制度，设专人每周跟踪报告募集资金余额变动情况，并根据公司流动资金变动情况设定警戒指标，及时提示履行募集资金使用有关程序。</p>	<p>会决定的专户集中管理，专户不得存放非募集资金或者用作其他用途。公司存在两次以上融资的，应当独立设置募集资金专户。公司募集资金在具体存放时应该遵照以下规定执行：</p> <p>2.1.1 募集资金到位后，公司财务职能部门应及时办理验资手续，开立专用账户、专户存储、专款专用。</p> <p>2.1.2 公司一般情况下只开立一个募集资金专用账户。如根据投资项目的信贷安排确有必要在一家以上银行开设专用账户的，专户数量不得超过募集资金投资项目个数。</p> <p>2.1.3 募集资金暂未专户存放之前，应由董事会、监事会建立募集资金余额监督制度，设专人每周跟踪报告募集资金余额变动情况，并根据公司流动资金变动情况设定警戒指标，及时提示履行募集资金使用有关程序。</p> <p>2.1.4 实际募集资金净额超过计划募集资金金额（以下简称“超募资金”）也应当存放于募集资金专户管理。</p> <p>（原第七条序号修改，内容修改）</p> <p>2.2 公司应当在募集资金到位后一个月内与保荐机构、存放募集资金的商业银行（以下简称“商业银行”）签订第三方监管协议（以下简称“协议”）。协议至少应当包括下列内容：</p> <p>2.2.1 公司应当将募集资金集中存放于专户；</p> <p>2.2.2 募集资金专户账号、该专户涉及的募集资金项目、存放金额；</p> <p>2.2.3 公司一次或者十二个月内累计从该专户中支取的金额超过五千元人民币或者募集资金净额的10%的，公司及商业银行应当及时通知保荐机构；</p> <p>2.2.4 商业银行每月向公司出具银行对账单，并抄送保荐机构；</p> <p>2.2.5 保荐机构可以随时到商业银行查询专户资料；</p> <p>2.2.6 保荐机构的督导职责、商业银行的告知及配合职责、保荐机构和商业银行对公司募集资金使用的监管方式；</p> <p>2.2.7 公司、商业银行、保荐机构的权利、义务和违约责任；</p> <p>2.2.8 商业银行三次未及时向保荐机构出具对账单或者通知专户大额支取情况，以及存在未配合保荐机构查询与调查专户资料情形的，公司可以终止协议并注销该募集资金专户。</p> <p>公司应当在上述协议签订后及时公告协议主要内容。</p> <p>公司通过控股子公司实施募投项目的，应当由公司、实施募投项目的控股子公司、商业银行和保荐机构共同签署三方监管协议，公司及其控股子公司应当视为共同一方。</p> <p>上述协议在有效期届满前提前终止的，公司应当自协</p>
---	--

	<p>议终止之日起一个月内与相关当事人签订新的协议，并及时报深圳交易所备案后公告。</p>
<p style="text-align: center;">第三章 募集资金的使用</p> <p>第八条 募集资金投资项目应严格按照公司承诺的计划进度组织实施，并定期向董事会报告，向社会公开披露投资项目的实施进展情况。确因不可预见的客观因素影响，导致项目进展情况与承诺的计划进度相差较大时，应及时对实际情况公开披露，并详细说明原因。</p> <p>第九条 募集资金到位后，在实际投入原定项目前，如果市场情况已发生变化，或投资项目的情况发生重大变化，或募集资金投资项目搁置时间超过一年，公司董事会应立即召开会议，对该投资项目的情况进行审议，并可请具有证券业务资格的会计师事务所、律师事务所、财务顾问对有关事宜进行论证并出具意见，以决定继续投资该项目，或暂缓投资该项目，或放弃该投资项目，或变更募集资金投向。同时，按规定及时进行信息披露。</p> <p>第十条 公司如因情况发生变化，确需变更募集资金用途的，必须经公司董事会审议、通知保荐机构及保荐代表人，并提交股东大会审批，按照有关的法规进行相关程序。变更后的募集资金投向原则上应用于公司主营业务发展。</p> <p>第十一条 公司将闲置募集资金暂时补充流动资金时，仅限于与主营业务相关的生产经营使用，不得影响募集资金投资计划的正常进行。超过当次募集金额 10%以上的闲置募集资金补充流动资金时，须经股东大会审议通过，并提供网络投票表决方式。独立董事、保荐人须单独发表意见并披露。</p> <p>第十二条 公司董事会决定变更募集资金投资项目，应按规定及时公告，披露以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、董事会关于变更募集资金投资项目的说明； 2、董事会关于新项目的发展前景、盈利能力、风险与对策等情况的说明； 3、新项目涉及收购资产或企业所有者权益的，还应当比照《深圳证券交易所股票上市规则》的有关规定予以披露； 4、新项目涉及关联交易的，还应当按照《深圳证券交易所股票上市规则》的有关规定予以披露。 5、中国证监会或深圳证券交易所要求的其他内容。 <p>第十三条 公司在进行项目投资时，募集资金的支付须严格按照公司资金管理制度，履行使用审批手续。凡涉及每笔募集资金的支出，均应由公司有关部门提出资金使用计划，经主管经理签字后，报公司财务部门审核，由财务总监及总经理签字批准后办理付款手续。</p> <p>第十四条 公司募集资金不得通过直接或间接的安排，</p>	<p style="text-align: center;">3 募集资金的使用</p> <p style="text-align: center;">（原第八条序号修改，内容修改）</p> <p>3.1 公司应当按照发行申请文件中承诺的募集资金投资计划及进度使用募集资金，并定期向董事会报告，向社会公开披露投资项目的实施进展情况。确因不可预见的客观因素影响，导致项目进展情况与承诺的计划进度相差较大时，应及时报告深圳证券交易所，并对实际情况公开披露，详细说明原因。</p> <p style="text-align: center;">（原第十三条序号修改，内容修改）</p> <p>3.2 公司在进行项目投资时，募集资金的支付须严格按照公司资金管理制度，履行使用审批手续。凡涉及每笔募集资金的支出，均应由公司有关部门提出资金使用计划，经有关部门负责人审批同意后，报公司财务职能部门审核，由财务总监及总裁审批同意后办理付款手续。</p> <p style="text-align: center;">（新增）</p> <p>3.3 公司董事会应当每半年全面核查募集资金投资项目的进展情况。募集资金投资项目年度实际使用募集资金与最近一次披露的募集资金投资计划当年预计使用金额差异超过 30%的，公司应当调整募集资金投资计划，并在定期报告中披露最近一次募集资金年度投资计划、目前实际投资进度、调整后预计分年度投资计划以及投资计划变化的原因等。</p> <p style="text-align: center;">（新增）</p> <p>3.4 公司以募集资金置换预先已投入募集资金投资项目的自筹资金的，应当经公司董事会审议通过、会计师事务所出具鉴证报告及独立董事、监事会、保荐机构发表明确同意意见并履行信息披露义务后方可实施。公司已在发行申请文件中披露拟以募集资金置换预先投入的自筹资金且预先投入金额确定的，应当在置换实施前对外公告。</p> <p style="text-align: center;">（原第十一条、第十四条序号修改，内容修改）</p> <p>3.5 公司闲置募集资金暂时用于补充流动资金的，应当经董事会审议通过，独立董事、监事会、保荐机构发表明确同意意见并披露，且应当符合下列条件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.5.1 不得变相改变募集资金用途或者影响募集资金投资计划的正常进行； 3.5.2 已归还前次用于暂时补充流动资金的募集资金（如适用）； 3.5.3 单次补充流动资金时间不得超过十二个月； 3.5.4 不使用闲置募集资金进行高风险投资。 <p>闲置募集资金用于补充流动资金时，仅限于与主营业务相关的生产经营使用，不得直接或者间接安排用于新股</p>

<p>用于新股配售、申购，或用于股票及其衍生品种、可转换公司债券等的交易。</p> <p>第十五条 公司募集资金不得用于质押、委托贷款或其他变相改变募集资金用途的投资。</p>	<p>配售、申购或者用于股票及其衍生品种、可转债等的交易。</p> <p>公司用闲置募集资金补充流动资金的，应当经公司董事会审议通过，并在二个交易日内公告；补充流动资金到期日之前，公司应当将该部分资金归还至募集资金专户，并在资金全部归还后二个交易日内公告。</p> <p>（新增）</p> <p>3.6 公司可以对暂时闲置的募集资金进行现金管理，其投资的产品必须符合以下条件：</p> <p>3.6.1 安全性高，满足保本要求，产品发行主体能够提供保本承诺；</p> <p>3.6.2 流动性好，不得影响募集资金投资计划正常进行。</p> <p>投资产品不得质押，产品专用结算账户（如适用）不得存放非募集资金或者用作其他用途，开立或者注销产品专用结算账户的，公司应当及时报深圳交易所备案并公告。</p> <p>公司使用闲置募集资金投资产品的，应当经公司董事会审议通过，独立董事、监事会、保荐机构发表明确同意意见。并在董事会会议后两个交易日内公告。</p> <p>公司应当在面临产品发行主体财务状况恶化、所投资的产品面临亏损等重大风险情形时，及时对外披露风险提示性公告，并说明公司为确保资金安全采取的风险控制措施。</p> <p>（原第十五条序号修改，内容修改）</p> <p>3.7 公司募集资金投资项目不得为持有交易性金融资产和可供出售金融资产、借予他人、委托理财等财务性投资，不得直接或者间接投资于以买卖有价证券为主要业务的公司。公司不得将募集资金用于质押、委托贷款或者其他变相改变募集资金用途的投资。</p>
	<p style="text-align: center;">（新增章节）</p> <p style="text-align: center;">4 募集资金用途变更</p> <p>（新增）</p> <p>4.1 公司存在下列情形的，视为募集资金用途变更：</p> <p>4.1.1 取消原募集资金项目，实施新项目；</p> <p>4.1.2 变更募集资金投资项目实施主体；</p> <p>4.1.3 变更募集资金投资项目实施方式；</p> <p>4.1.4 深圳交易所认定为募集资金用途变更的其他情形。</p> <p>（原第九条序号修改，内容修改）</p> <p>4.2 募集资金到位后，在实际投入原定项目前，如果市场情况已发生变化，或投资项目的情况发生重大变化，或募集资金投资项目搁置时间超过一年，公司董事会应当对该项目的可行性、预计收益等重新进行论证，决定是否继续实施该项目。同时，按规定及时进行信息披露。</p>

	<p>(原第十条序号修改, 内容修改)</p> <p>4.3 公司应当在董事会和股东大会审议通过变更募集资金用途议案后, 方可变更募集资金用途。</p> <p>(新增)</p> <p>4.4 公司董事会应当审慎地进行拟变更后的新募集资金投资项目的可行性分析, 确信投资项目具有较好的市场前景和盈利能力, 能够有效防范投资风险, 提高募集资金使用效益。公司变更后的募集资金用途原则上应当投资于主营业务。</p> <p>(原第十二条序号修改, 内容修改)</p> <p>4.5 公司董事会决定变更募集资金投资项目, 应按规定及时公告。新项目涉及关联交易、购买资产、对外投资的, 应当比照相关规则的规定进行披露。</p> <p>(新增)</p> <p>4.6 公司改变募集资金投资项目实施地点的, 应当经董事会审议通过, 并在二个交易日内公告, 说明改变情况、原因、对募集资金投资项目实施造成的影响以及保荐机构出具的意见。</p> <p>(新增)</p> <p>4.7 单个募集资金投资项目完成后, 公司将该项目节余募集资金(包括利息收入)用于其他募集资金投资项目的, 应当经董事会审议通过、保荐机构发表明确同意的意见后方可使用。节余募集资金(包括利息收入)低于100万元人民币或者低于该项目募集资金承诺投资额1%的, 可以豁免履行前款程序, 其使用情况应当在年度报告中披露。</p> <p>(新增)</p> <p>4.8 全部募集资金投资项目完成后, 节余募集资金(包括利息收入)占募集资金净额10%以上的, 公司使用节余资金应当符合三项条件: 独立董事、监事会发表意见; 保荐机构发表明确同意的意见; 董事会、股东大会审议通过。</p> <p>节余募集资金(包括利息收入)低于募集资金净额10%的, 应当经董事会审议通过、保荐机构发表明确同意的意见后方可使用。</p> <p>节余募集资金(包括利息收入)低于500万元人民币或者低于募集资金净额1%的, 可以豁免履行前款程序, 其使用情况应当在年度报告中披露。</p>
<p style="text-align: center;">第四章 募集资金使用的监督</p> <p>第十六条 公司内审部门跟踪监督募集资金使用情况, 并每季度向董事会、监事会报告; 必要时可委托具有证券业务资格的会计师事务所进行专项审核, 每个会计年度结束后全面核查募集资金投资项目的进展情况。</p> <p>第十七条 公司监事会有权对募集资金使用情况进行监督, 对募集资金使用及变更募集资金用途发表专项意见,</p>	<p style="text-align: center;">5 募集资金管理与监督</p> <p>(新增)</p> <p>5.1 公司财务职能部门应当对募集资金的使用情况设立台账, 详细记录募集资金的支出情况和募集资金项目的投入情况。</p> <p>(原第十六条序号修改, 内容修改)</p> <p>5.2 公司内部审计职能部门应当至少每季度对募集资</p>

<p>并按规定公告。</p> <p>第十八条 独立董事应当关注募集资金实际使用情况与公司信息披露情况是否一致。经二分之一以上独立董事同意，独立董事可以聘请会计师事务所对募集资金使用情况进行专项审核。公司应当全力配合专项审核工作，并承担必要的审核费用。</p> <p>第十九条 公司董事会应当对年度募集资金的存放与使用情况出具专项说明，并聘请会计师事务所进行专项审核，出具专项审核报告。</p> <p>第二十条 违反国家法律、法规及本制度的规定使用募集资金，致使公司遭受损失的，应视具体情况，给予相关责任人以处分，必要时，相关责任人应承担相应的民事赔偿责任。</p> <p>第二十一条 公司应支持并配合保荐人履行对公司募集资金使用的持续督导职责。</p>	<p>金的存放与使用情况检查一次，并及时向审计委员会报告检查结果。</p> <p>（新增）</p> <p>5.3 审计委员会认为公司募集资金管理存在违规情形、重大风险或者内部审计职能部门没有按前款规定提交检查结果报告的，应当及时向董事会报告。董事会应当在收到报告后二个交易日内向深圳交易所报告并公告。</p> <p>（原第十九条序号修改，内容修改）</p> <p>5.4 公司董事会应当对年度募集资金的存放与使用情况出具专项说明，并聘请会计师事务所进行专项审核，出具专项审核报告。保荐机构应当至少每半年对上市公司募集资金的存放和使用情况进行一次现场检查。每个会计年度结束后，保荐机构应当对上市公司年度募集资金存放与使用情况出具专项核查报告并披露。</p> <p>（原第十八条序号修改，内容修改）</p> <p>5.5 独立董事应当关注募集资金实际使用情况与公司信息披露情况是否一致。经二分之一以上独立董事同意，独立董事可以聘请会计师事务所对募集资金使用情况进行专项审核。公司应当全力配合专项审核工作，并承担必要的审核费用。</p> <p>（原第十七条序号修改，内容修改）</p> <p>5.6 公司监事会有权对募集资金使用情况进行监督，对募集资金使用及变更募集资金用途发表专项意见，并按规定公告。</p> <p>（新增）</p> <p>5.7 会计师事务所应当对董事会的专项报告是否已经按照《深圳证券交易所主板上市公司规范运作指引》及相关格式指引编制以及是否如实反映了年度募集资金实际存放、使用情况进行合理鉴证，提出鉴证结论。鉴证结论为“保留结论”、“否定结论”或者“无法提出结论”的，公司董事会应当就鉴证报告中会计师事务所提出该结论的理由进行分析、提出整改措施并在年度报告中披露。</p> <p>（原第二十一条序号修改，内容修改）</p> <p>5.8 公司应支持并配合保荐人履行对公司募集资金使用的持续督导职责。每个会计年度结束后，保荐机构应当对上市公司年度募集资金存放与使用情况出具专项核查报告并披露。</p> <p>（原第二十条序号修改，内容修改）</p> <p>5.9 违反国家法律、法规及本制度的规定使用募集资金，致使公司遭受损失的，应视具体情况，给予相关责任人以处分，必要时，相关责任人应承担相应的民事赔偿责任。</p>
<p>第五章 附则</p>	<p>6 附则</p>

<p>第二十二条 本制度规定的事项如与国家有关法律、行政法规及公司章程的规定相抵触，以国家有关法律、行政法规及《公司章程》的规定为准。</p> <p>第二十三条 本制度自公司董事会审议通过后执行。</p> <p>第二十四条 本制度由公司董事会负责解释。</p>	<p>(原第二十二条序号修改，内容修改)</p> <p>6.1 本办法规定的事项如与国家有关法律、行政法规及公司章程的规定相抵触，以国家有关法律、行政法规及公司章程的规定为准。</p> <p>(新增)</p> <p>6.2 本办法未尽事宜按照国家有关法律、行政法规或规范性文件以及公司章程的规定执行。</p> <p>(原第二十四条序号修改，内容修改)</p> <p>6.3 本办法由公司董事会负责解释。</p> <p>(原第二十三条序号修改，内容修改)</p> <p>6.4 本办法自公司董事会审议通过后执行。</p>
--	---

九、《控股公司的管理制度》修订对照表

修订前	修订后
第一章总则	1 总则
<p>第一条为加强供销大集集团股份有限公司（以下简称“供销大集”或“公司”）对控股子公司的管理，规范内部运作机制，有效控制经营风险，保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》（以下简称《内部控制指引》）等法律和行政法规及公司章程的有关规定，结合公司的实际情况，特制定本办法。</p>	<p>（序号修改，内容不变）</p> <p>1.1为加强供销大集集团股份有限公司（以下简称“公司”）对控股子公司的管理，规范内部运作机制，有效控制经营风险，保护投资者合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）、《深圳证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》（以下简称《内部控制指引》）等法律和行政法规及公司章程的有关规定，结合公司的实际情况，特制定本办法。</p>
<p>第二条本办法适用于公司及公司控股子公司。本办法所称控股子公司包括公司下属全资子公司和控股子公司，控股子公司为持股比例50%以上，或者虽然持股比例在50%以下，但向其派出的董事在其董事会成员中占50%及以上，或通过协议或其他安排能够实际控制的公司。</p>	<p>（序号修改，内容不变）</p> <p>1.2本办法适用于公司及公司控股子公司。本办法所称控股子公司包括公司下属全资子公司和控股子公司，控股子公司为持股比例50%以上，或者虽然持股比例在50%以下，但向其派出的董事在其董事会成员中占50%及以上，或通过协议或其他安排能够实际控制的公司。</p>
	<p>（新增）</p> <p>1.3公司依照本办法对控股子公司进行管理。</p>
	<p>（新增）</p> <p>1.4公司对部分控股子公司进行直接管理，并授权直接管理的控股子公司对其他控股子公司按业态进行专业化管理。</p> <p>被授权管理其他控股子公司的控股子公司，应当参照本管理办法要求，建立相应的管理控制制度。</p>
第二章控股子公司管理的基本原则	2控股子公司管理的基本原则
<p>第三条公司通过控制控股子公司股东会（或股东大会）、董事会及监事会对其行使管理、协调、监督、考核等职能。</p>	<p>（2.1至2.4序号修改，内容不变）</p> <p>2.1公司通过控制控股子公司股东会（或股东大会）、董事会及监事会对其行使管理、协调、监督、考核等职能。</p>
<p>第四条控股子公司应按照上市公司的标准规范运作，严格遵守《上市规则》、《内部控制指引》等其他法律和行政法规及本办法的规定，并根据自身经营特点和环境条件，制订各自内部控制制度的实施细则。</p>	<p>2.2控股子公司应按照上市公司的标准规范运作，严格遵守《上市规则》、《内部控制指引》等其他法律和行政法规及本办法的规定，并根据自身经营特点和环境条件，制订各自内部控制制度的实施细则。</p>
<p>第五条控股子公司的整体发展战略与规划必须服从公司制订的整体发展战略与规划，并应执行公司对控股子公司的各项制度规定。</p>	<p>2.3控股子公司的整体发展战略与规划必须服从公司制订的整体发展战略与规划，并应执行公司对控股子公司的各项制度规定。</p>
<p>第六条控股子公司同时控股其他公司的，应参照本管理办法的要求，逐层建立对其下属子公司的管理控制制度。</p>	<p>2.4控股子公司同时控股其他公司的，应参照本管理办法的要求，逐层建立对其下属子公司的管理控制制度。</p>
第三章控股子公司治理结构	3控股子公司治理结构

<p>第七条控股子公司应当依据《公司法》及有关法律和行政法规，完善自身的法人治理结构，建立健全内部管理制度。</p>	<p>(3.1至3.4序号修改，内容不变)</p> <p>3.1控股子公司应当依据《公司法》及有关法律和行政法规，完善自身的法人治理结构，建立健全内部管理制度。</p>
<p>第八条控股子公司依法设立股东会（或股东大会）、董事会（或执行董事）及监事会（或监事），控股子公司应建立相应的三会管理制度，做好三会的筹备、召开及档案管理。</p>	<p>3.2控股子公司依法设立股东会（或股东大会）、董事会（或执行董事）及监事会（或监事），控股子公司应建立相应的三会管理制度，做好三会的筹备、召开及档案管理。</p>
<p>第九条控股子公司应事前向公司董事会秘书报告三会审议事项，由公司董事会秘书审核判断公司应履行的审批程序和应披露信息。</p>	<p>3.3控股子公司应事前向公司董事会秘书报告三会审议事项，由公司董事会秘书审核判断公司应履行的审批程序和应披露信息。</p>
<p>第十条控股子公司的董事、监事及高级管理人员应掌握作为上市公司子公司应遵守的相关制度，确保本公司规范运作。</p>	<p>3.4控股子公司的董事、监事及高级管理人员应掌握作为上市公司子公司应遵守的相关制度，确保本公司规范运作。</p>
<p>第四章控股子公司财务管理</p>	<p>4控股子公司财务管理</p>
<p>第十一条控股子公司应根据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》等一系列法律、制度和公司章程的规定，依法设立会计机构，配备会计人员，组织和开展本公司的会计核算和财务管理。</p>	<p>(4.1至4.2序号修改，内容不变)</p> <p>4.1控股子公司应根据《中华人民共和国会计法》、《企业会计准则》等一系列法律、制度和公司章程的规定，依法设立会计机构，配备会计人员，组织和开展本公司的会计核算和财务管理。</p>
<p>第十二条公司对控股子公司的会计核算和财务管理等方面实施指导和监督。控股子公司应遵守公司统一的财务管理政策，与公司实行统一的会计制度。</p>	<p>4.2公司对控股子公司的会计核算和财务管理等方面实施指导和监督。控股子公司应遵守公司统一的财务管理政策，与公司实行统一的会计制度。</p>
<p>第十三条控股子公司应当按照公司编制合并会计报表和对外披露财务会计信息的要求，以及公司财务部对报送内容和时间的要求，及时报送财务报表和提供会计资料。</p>	<p>(4.3至4.5序号修改，内容修改)</p> <p>4.3控股子公司应当按照公司编制合并会计报表和对外披露财务会计信息的要求，以及公司财务职能部门对报送内容和时间的要求，及时报送财务报表和提供会计资料。</p>
<p>第十四条控股子公司应严格控制与关联方之间资金、资产及其他资源往来，避免发生任何非经营占用的情况。如发生异常情况，公司将要求控股子公司董事会采取相应措施。因上述原因给公司造成损失的，公司有权要求子公司董事会、监事会根据事态发生的情况依法追究相关人员的责任。</p>	<p>4.4控股子公司应严格控制与关联方之间资金、资产及其他资源往来，避免发生任何非经营占用的情况。如发生异常情况，公司将要求控股子公司采取相应措施。因上述原因给公司造成损失的，公司有权要求控股子公司根据事态发生的情况依法追究相关人员的责任。</p>
<p>第十五条控股子公司因企业经营发展和资金统筹安排需要实施专项贷款，应事先对贷款项目进行可行性论证，并且充分考虑对贷款利息的承受能力和偿债能力，可行性报告经控股子公司经营班子审核同意后，提交控股子公司董事会或股东会决议执行，报公司计划财务部和董事会办公室备案。</p>	<p>4.5控股子公司因企业经营发展和资金统筹安排需要融资，应事先对融资方式进行可行性论证，可行性报告经控股子公司经营团队审核同意，呈报公司财务职能部门备案，根据上市公司融资相关要求履行审议和披露程序后，由控股子公司执行。</p>
<p>第十六条未经公司授权，控股子公司不得提供对外担保，也不得进行互相担保。控股子公司确需提供对外担保或者相互间进行担保的，需先经公司董事会或股东大会审议通过后方可实施。</p>	<p>(4.6至4.7序号修改，内容不变)</p> <p>4.6未经公司授权，控股子公司不得提供对外担保，也不得进行互相担保。控股子公司确需提供对外担保或者相互间进行担保的，需先经公司董事会或股东大会审议通过</p>

	后方可实施。
第十七条控股子公司应建立健全投资项目的决策程序和管理制度，加强投资项目的管理和风险控制，投资决策必须制度化、程序化。	4.7控股子公司应建立健全投资项目的决策程序和管理制度，加强投资项目的管理和风险控制，投资决策必须制度化、程序化。
第五章控股子公司的重大人事管理	5 控股子公司的重大人事管理
第十八条公司向控股子公司委派董事、监事和高级管理人员（包括总裁/总经理、副总裁/副总经理、财务总监），控股子公司将相关人选提交其股东（大）会或董事会审议。	（5.1至5.2序号修改，内容修改） 5.1公司向控股子公司委派或推荐董事、监事和高级管理人员（包括总裁/总经理、副总裁/副总经理、财务总监等）。
第十九条公司委派控股子公司的董事、监事、高级管理人员的程序： （一）由董事长提名，经总裁办公会议讨论做出委派人选决定； （二）公司综合管理部以公司名义办理委派公文，向控股子公司下发委派董事、监事或高级管理人员通知（函）。 （三）控股子公司将相关人选提交其股东（大）会或董事会审议。	5.2公司委派或推荐控股子公司的董事、监事、高级管理人员的程序： 5.2.1由公司经营团队做出委派或推荐人选决定； 5.2.2公司人力资源职能部门以公司名义办理委派或推荐公文，向控股子公司下发委派或推荐董事、监事或高级管理人员通知（函）。 5.2.3控股子公司将相关人选按其公司章程所规定流程进行审议。
第二十条控股子公司董事、监事、高级管理人员的任期按其公司章程规定执行，公司可根据需要对任期内委派或推荐的董事、监事及高级管理人员适当进行调整。控股子公司董事、监事和高级管理人员之外其他管理人员的任免由其自行决定。	（序号修改，内容不变） 5.3控股子公司董事、监事、高级管理人员的任期按其公司章程规定执行，公司可根据需要对任期内委派或推荐的董事、监事及高级管理人员适当进行调整。控股子公司董事、监事和高级管理人员之外其他管理人员的任免由其自行决定。
第二十一条委派人员应当严格遵守法律、法规和公司章程，对公司和任职公司负有忠实义务和勤勉义务，具有以下职责： （一）督促子公司认真遵守国家有关法律、法规的规定，依法经营，规范运作； （二）协调公司与子公司之间的工作； （三）保证公司发展战略、董事会及股东大会决议的贯彻执行； （四）忠实、勤勉、尽职尽责，切实维护公司在子公司中的利益不受侵犯； （五）定期（或应公司要求）汇报任职子公司的生产经营情况，及时向公司报告需披露的重大事项； （六）列入子公司董事会、监事会、股东（大）会的审议事项，按规定程序提请公司研究决定； （七）委派的董事、监事应按照公司的意见，在任职公司的董事会、监事会上对有关议题发表意见、行使表决权； （八）承担公司交办的其它工作。 委派人员若违反法律、法规和公司章程规定造成损失	（5.4至5.5序号修改，内容修改） 5.4委派或推荐人员应当严格遵守法律、法规和公司章程，对公司和任职公司负有忠实义务和勤勉义务，具有以下职责： 5.4.1督促控股子公司认真遵守国家有关法律、法规的规定，依法经营，规范运作； 5.4.2协调公司与控股子公司之间的工作； 5.4.3保证公司发展战略、董事会及股东大会决议的贯彻执行； 5.4.4忠实、勤勉、尽职尽责，切实维护公司在控股子公司中的利益不受侵犯； 5.4.5定期（或应公司要求）汇报任职控股子公司的生产经营情况，及时向公司报告需披露的重大事项； 5.4.6列入控股子公司董事会、监事会、股东（大）会的审议事项，按规定程序提请公司研究决定； 5.4.7委派或推荐的董事、监事应按照公司的意见，在任职控股子公司的董事会、监事会上对有关议题发表意见、行使表决权； 5.4.8承担公司交办的其它工作。

的, 应承担赔偿责任, 涉嫌犯罪的, 依法追究法律责任。	委派或推荐人员若违反法律、法规和公司章程规定造成损失的, 应承担赔偿责任, 涉嫌犯罪的, 依法追究法律责任。
第二十二條公司对委派的高级管理人员进行考核。	5.5公司人力资源职能部门组织对委派或推荐的高级管理人员进行考核。
第二十三條控股子公司应结合企业经济效益, 参照本地区、本行业的市场薪酬水平和公司工资指导线制订薪酬管理制度, 并报公司备案。	(序号修改, 内容不变) 5.6控股子公司应结合企业经济效益, 参照本地区、本行业的市场薪酬水平和公司工资指导线制订薪酬管理制度, 并报公司备案。
	6 控股子公司的经营管理
	(6.1至6.3为新增) 6.1控股子公司的各项经营活动需遵循国家法律、法规、政策, 各项业务需在公司发展战略框架下进行; 各控股子公司需明确内部管理部门及经营部门职责, 并制定相应制度; 各控股子公司应根据其章程, 在注册登记范围内开展经营活动。
	6.2控股子公司应根据发展战略明确经营计划目标, 建立市场为导向的管理体系, 确保完成经营目标; 并定期对经营目标执行情况向公司进行汇报, 一旦发现行业、产业政策等发生重大变化的, 应立即上报公司。
	6.3控股子公司申报新业务、新项目, 应遵循合法、审慎、安全、有效的原则进行可行性论证, 并根据公司审批规程将相关材料报公司相关归口部门报备审批。
第六章控股子公司交易决策权限	7 控股子公司交易决策权限
第二十四條控股子公司交易决策权限需依据公司的有关数据确定, 凡是对公司有重大影响的交易需事先取得公司的认可。	(7.1 至 7.2 序号修改, 内容修改) 7.1控股子公司交易决策权限需依据公司的有关数据确定, 凡是对公司有重大影响的交易需事先取得公司的认可, 并由公司进行决策, 非重大交易由公司授权控股子公司进行决策。
第二十五條控股子公司非关联交易授权如下: 本处所称“交易”包括下列事项: 1.购买或出售资产; 2.对外投资; 3.提供财务资助; 4.提供担保(不包括对外担保); 5.租入或租出资产; 6.签订管理方面的合同(含委托经营、受托经营等); 7.赠与或受赠资产; 8.债权或债务重组; 9.研究与开发项目的转移; 10.签订许可协议等。达到下列标准之一的交易或事项授权控股子公司决策: 1.交易涉及的资产总额(同时存在账面值和评估值的, 以高者为准)占公司最近一期经审计总资产不满10%。 2.交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入不满10%, 或绝对金额不满1,000万元。 3.交易标的(如股权)在最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润不满10%, 或	7.2本处所称交易包括下列事项: 7.2.1购买或出售资产; 7.2.2对外投资; 7.2.3提供财务资助; 7.2.4提供担保(不包括对外担保); 7.2.5租入或租出资产; 7.2.6签订管理方面的合同(含委托经营、受托经营等); 7.2.7赠与或受赠资产; 7.2.8债权或债务重组; 7.2.9研究与开发项目的转移; 7.2.10签订许可协议等。 公司或其控股子公司与公司关联人之间发生的转移资源或义务的事项为关联交易, 包括:

<p>绝对金额不满100万元，授权公司总裁决定。</p> <p>4.交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润不满10%，或绝对金额不满100万元。</p> <p>5.交易的成交金额(承担债务、费用等应当一并计算)占公司最近一期经审计净资产不满10%，或绝对金额不满1,000万元。</p> <p>第二十六条控股子公司关联交易授权如下： 本处所称“交易”是指公司或其控股子公司与公司关联人之间发生的转移资源或义务的事项，包括：1.第二十二条规定的交易事项；2.购买原材料、燃料、动力；3.销售产品、商品；4.提供或接受劳务；5.委托或受托销售；6.关联双方共同投资租入或租出资产；7.其他通过约定可能造成资源或义务转移的事项。签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）。</p> <p>控股子公司与关联自然人发生的关联交易授权为：单笔或预计连续十二个月内发生交易标的相关的同类关联交易，金额在不满30万元。</p> <p>控股子公司与关联法人发生的关联交易授权为：单笔或预计连续十二个月内发生的交易标的相关的同类关联交易，金额在不满300万元，或占公司最近一期经审计净资产绝对值不满0.5%。</p>	<p>7.2.11本条款所规定的交易事项；</p> <p>7.2.12购买原材料、燃料、动力；</p> <p>7.2.13销售产品、商品；</p> <p>7.2.14提供或接受劳务；</p> <p>7.2.15委托或受托销售；</p> <p>7.2.16关联双方共同投资租入或租出资产；</p> <p>7.2.17其他通过约定可能造成资源或义务转移的事项。签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）。</p>
<p>第二十七条控股子公司应在事前对将要发生的交易进行测算或估算，控股子公司交易事项超过上述授权标准时，应按照公司《重大事项信息通报管理办法》及时向公司董事会秘书报告，并按照有关规定履行公司审批程序，并进行相关信息披露。</p>	<p>(删除)</p>
	<p>(新增)</p> <p>7.3控股子公司重大交易的认定标准由公司董事会办公室和财务职能部门根据上市公司的相关规定及公司实际经营情况进行确定和调整。</p>
<p>第七章控股子公司的内部审计监督</p>	<p>8控股子公司的内部审计监督</p>
<p>第二十八条公司定期或不定期实施对子公司的审计监督。</p>	<p>(序号修改，内容修改)</p> <p>8.1公司审计职能部门定期或不定期实施对控股子公司的审计监督。</p>
<p>第二十九条内部审计内容包括但不限于：内部控制审计、财务收支审计、经济效益审计、重大经济合同审计及单位负责人任期经济责任审计和离任经济责任审计等。</p>	<p>(序号修改，内容不变)</p> <p>8.2内部审计内容包括但不限于：内部控制审计、财务收支审计、经济效益审计、重大经济合同审计及单位负责人任期经济责任审计和离任经济责任审计等。</p>
<p>第三十条子公司在接到审计通知后，应当做好接受审计的准备，并在审计过程中给予主动配合。</p>	<p>(8.3至8.5序号修改，内容修改)</p> <p>8.3控股子公司在接到审计通知后，应当做好接受审计的准备，并在审计过程中给予主动配合。</p>
<p>第三十一条经公司董事会批准的审计决定或建议书送达子公司后，子公司必须认真执行。</p>	<p>8.4审计决定或建议书送达控股子公司后，控股子公司必须认真执行。</p>

第三十二条公司《内部审计制度》适用子公司内部审计。	8.5公司内部审计制度适用控股子公司内部审计。
第八章 控股子公司的重大事项信息披露管理	9控股子公司的重大事项信息披露管理
第三十三条公司董事会秘书负责监督子公司的信息披露工作。	(9.1至9.3序号修改,内容修改) 9.1公司董事会秘书负责监督控股子公司的重大事项信息披露工作。
第三十四条控股子公司应按照《深圳证券交易所股票上市规则》、公司《信息披露管理办法》、《重大事项信息通报管理办法》的要求,及时向公司董事会办公室报告重大业务事项、重大财务事项、重大合同以及其他可能对公司股票产生重大影响的信息。	9.2控股子公司应按照《上市规则》、公司《信息披露管理办法》、《重大事项信息通报管理办法》的要求,及时向公司董事会办公室报告重大业务事项、重大财务事项、重大合同以及其他可能对公司股票及其衍生品种交易价格产生重大影响的信息。
第三十五条控股子公司负责人是所在子公司信息披露事务管理和报告的第一责任人,同时应当指定专人作为联络人,负责向公司董事会秘书报告信息。	9.3控股子公司负责人是所在控股子公司信息披露事务管理和报告的第一责任人,同时应当指定专人作为联络人,负责向公司董事会秘书报告信息。
第三十六条控股子公司董事、监事、高级管理人员及其他相关人员应认真学习上市公司信息披露的有关规定,及时向公司董事会秘书报告所有对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生较大影响的信息。控股子公司对上市公司信息披露的具体要求有疑问的,应及时向公司董事会秘书咨询。	(9.4至9.5序号修改,内容不变) 9.4控股子公司董事、监事、高级管理人员及其他相关人员应认真学习上市公司信息披露的有关规定,及时向公司董事会秘书报告所有对公司股票及其衍生品种交易价格可能产生较大影响的信息。控股子公司对上市公司信息披露的具体要求有疑问的,应及时向公司董事会秘书咨询。
第三十七条控股子公司董事、监事、高级管理人员及其他知情人在信息披露前,应当将该信息的知情者控制在最小范围内,不得泄露公司的内幕信息,不得进行内幕交易或配合他人操纵股票及其衍生品种交易价格。	9.5控股子公司董事、监事、高级管理人员及其他知情人在信息披露前,应当将该信息的知情者控制在最小范围内,不得泄露公司的内幕信息,不得进行内幕交易或配合他人操纵股票及其衍生品种交易价格。
第九章附则	10附则
第三十八条本办法未尽事宜,按有关法律和行政法规及公司的有关规定执行。	(序号修改,内容不变) 10.1本办法未尽事宜,按有关法律和行政法规及公司的有关规定执行。
第三十九条本办法由公司董事会负责解释、修订。	(10.2至10.3序号修改,内容修改) 10.2本办法由公司董事会负责解释和修改。
第四十条本办法自公司董事会审议通过之日起实施。	10.3本办法自公司董事会通过之日起实施。

十、《内幕信息知情人登记管理制度》修订对照表

修订前	修订后
第一章 总则	1 总则
<p>第一条为规范供销大集集团股份有限公司（以下简称“公司”）内幕信息管理行为，进一步完善公司的治理结构，加强公司内幕信息保密工作，维护公司信息披露的公开、公平、公正，防范内幕信息知情人员滥用知情权，泄露内幕信息，进行内幕交易，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司信息披露管理办法》、《关于规范上市公司信息披露及相关各方行为的通知》、《关于上市公司建立内幕信息知情人登记管理制度的规定》、《深圳证券交易所股票上市规则》等有关法律法规及《公司章程》、《公司信息披露管理办法》的有关规定，制定本制度。</p>	<p>(1.1至1.4序号修改，内容修改)</p> <p>1.1 为规范供销大集集团股份有限公司（以下简称“公司”）内幕信息管理行为，进一步完善公司的治理结构，加强公司内幕信息保密工作，维护公司信息披露的公开、公平、公正，防范内幕信息知情人员滥用知情权，泄露内幕信息，进行内幕交易，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司信息披露管理办法》、《关于上市公司建立内幕信息知情人登记管理制度的规定》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所主板上市公司规范运作指引》等有关法律法规、部门规章、业务规则及《公司章程》、《公司信息披露管理办法》的有关规定，制定本制度。</p>
<p>第二条 公司董事会应当保证内幕信息知情人档案真实、准确和完整，董事长为主要责任人。董事会秘书负责办理公司内幕信息知情人的登记入档事宜，公司董事会办公室协助董事会秘书做好相关工作。公司监事会应当对内幕信息知情人登记管理制度实施情况进行监督。</p>	<p>1.2 公司董事会是内幕信息的管理机构，应当保证内幕信息知情人档案真实、准确和完整，董事长为主要责任人。公司董事会秘书是内幕信息知情人登记管理事务的主要负责人，负责办理内幕信息知情人的登记入档事宜，公司董事会办公室协助董事会秘书做好相关工作。公司监事会应当对内幕信息知情人登记管理制度实施情况进行监督。</p>
<p>第三条未经董事会批准或董事会秘书同意，公司任何部门和个人不得向外界泄露、报道、传送有关公司内幕信息及信息披露的内容。对外报道、传送的文件、软（磁）盘、录音（像）带、光盘等涉及内幕信息及信息披露内容的资料，须经董事会或董事会秘书的审核同意，方可对外报道、传送。</p>	<p>1.3未经董事会批准或董事会秘书同意，公司各部门、分公司、控股子公司及公司能够对其实施重大影响的参股公司和个人不得向外界泄露、报道、传送有关公司内幕信息及信息披露的内容。对外报道、传送的文件、软（磁）盘、录音（像）带、光盘等涉及内幕信息及信息披露内容的资料，须经董事会或董事会秘书的审核同意，并报董事会办公室备案后，方可对外报道、传送。</p>
<p>第四条公司董事、监事及高级管理人员和公司各部门都应做好内幕信息的保密工作，公司董事、监事、高级管理人员及内幕信息知情人不得泄露内幕信息，不得进行内幕交易或配合他人操纵证券交易价格。</p>	<p>1.4公司董事、监事及高级管理人员及其他内幕信息知情人都应做好内幕信息的保密工作，公司董事、监事、高级管理人员及其他内幕信息知情人不得泄露内幕信息，不得进行内幕交易或配合他人操纵证券交易价格。</p>
第二章 内幕信息的含义与范围	2 内幕信息的含义与范围
<p>第五条内幕信息是指证券交易活动中，涉及公司经营、财务或者对公司证券及其衍生品种的市场价格有重大影响的尚未公开的信息。尚未公开是指公司尚未在证监会指定的上市公司信息披露刊物或网站上正式公开。</p>	<p>(序号修改，内容不变)</p> <p>2.1内幕信息是指证券交易活动中，涉及公司经营、财务或者对公司证券及其衍生品种的市场价格有重大影响的尚未公开的信息。尚未公开是指公司尚未在证监会指定的上市公司信息披露刊物或网站上正式公开。</p>

<p>第六条 内幕信息包括但不限于：</p> <p>(一) 《证券法》第七十五条所列内幕信息；</p> <p>(二) 《上市公司信息披露管理办法》第三十条所列重大事件；</p> <p>(三) 上市公司业绩预告、业绩快报和定期报告披露前，业绩预告、业绩快报和定期报告的内容；</p> <p>(四) 上市公司回购股份，或以公积金转增股本的计划；</p> <p>(五) 上市公司或其母公司、实际控制人涉及上市公司的重大资产重组计划；</p> <p>(六) 证监会认定的其他内幕信息。</p>	<p>(序号修改，内容修改)</p> <p>2.2内幕信息包括但不限于《证券法》第七十五条所列内幕信息、《上市公司信息披露管理办法》第三十条所列重大事件：</p> <p>2.2.1 公司股权结构的重大变化；</p> <p>2.2.2 公司债务担保的重大变更；</p> <p>2.2.3 公司分配股利或者增资的计划；</p> <p>2.2.4 公司营业用主要资产的抵押、出售或者报废一次超过该资产的百分之三十；</p> <p>2.2.5 公司的董事、监事、高级管理人员的行为可能依法承担重大损害赔偿责任；</p> <p>2.2.6 上市公司收购的有关方案；</p> <p>2.2.7 公司的经营方针和经营范围的重大变化；</p> <p>2.2.8 公司的重大投资行为和重大的购置财产的决定；</p> <p>2.2.9 公司订立重要合同，可能对公司的资产、负债、权益和经营成果产生重要影响；</p> <p>2.2.10 公司发生重大债务和未能清偿到期重大债务的违约情况，或者发生大额赔偿责任；</p> <p>2.2.11 公司发生重大亏损或者重大损失；</p> <p>2.2.12 公司生产经营的外部条件发生的重大变化；</p> <p>2.2.13 公司的董事、1/3以上监事或者经理发生变动；董事长或者经理无法履行职责；</p> <p>2.2.14 持有公司5%以上股份的股东或者实际控制人，其持有股份或者控制公司的情况发生较大变化；</p> <p>2.2.15 公司减资、合并、分立、解散及申请破产的决定；或者依法进入破产程序、被责令关闭；</p> <p>2.2.16 涉及公司的重大诉讼、仲裁，股东大会、董事会决议被依法撤销或者宣告无效；</p> <p>2.2.17 公司涉嫌违法违规被有权机关调查，或者受到刑事处罚、重大行政处罚；公司董事、监事、高级管理人员涉嫌违法违规被有权机关调查或者采取强制措施；</p> <p>2.2.18 新公布的法律、法规、规章、行业政策可能对公司产生重大影响；</p> <p>2.2.19 董事会就发行新股或者其他再融资方案、股权激励方案形成相关决议；</p> <p>2.2.20 法院裁决禁止控股股东转让其所持股份；任一股东所持公司5%以上股份被质押、冻结、司法拍卖、托管、设定信托或者被依法限制表决权；</p> <p>2.2.21 主要资产被查封、扣押、冻结或者被抵押、质押；</p> <p>2.2.22 主要或者全部业务陷入停顿；</p> <p>2.2.23 对外提供重大担保；</p> <p>2.2.24 获得大额政府补贴等可能对公司资产、负债、</p>
--	--

	<p>权益或者经营成果产生重大影响的额外收益；</p> <p>2.2.25 变更会计政策、会计估计；</p> <p>2.2.26 因前期已披露的信息存在差错、未按规定披露或者虚假记载，被有关机关责令改正或者经董事会决定进行更正；</p> <p>2.2.27 国务院证券监督管理机构认定的对证券交易价格有显著影响的其他重要信息及其他情形。</p>
第三章 内幕信息知情人的含义与范围	3 内幕信息知情人的含义与范围
<p>第七条 内幕信息知情人是指公司内幕信息公开前能直接或者间接获取内幕信息的人员。任何由于持有公司的股份，或者在公司中担任董事、监事、高级管理人员，或者由于其管理地位、监督地位、职业地位及中介服务原因，或者作为公司职员能够接触或者获取内幕信息的机构或人员，由公司作为信息知情人进行管理。</p>	<p>(序号修改，内容不变)</p> <p>3.1 内幕信息知情人是指公司内幕信息公开前能直接或者间接获取内幕信息的人员。任何由于持有公司的股份，或者在公司中担任董事、监事、高级管理人员，或者由于其管理地位、监督地位、职业地位及中介服务原因，或者作为公司职员能够接触或者获取内幕信息的机构或人员，由公司作为信息知情人进行管理。</p>
<p>第八条 内幕信息知情人包括但不限于：</p> <p>(一) 《证券法》第七十四条规定的人员：</p> <p>1.上市公司董事、监事、高级管理人员；</p> <p>2.持有公司5%以上股份股东及其董事、监事、高级管理人员，公司实际控制人及其董事、监事、高级管理人员；</p> <p>3.公司控股的公司及其董事、监事、高级管理人员；</p> <p>4.由于所任上市公司职务可以获取公司有关内幕信息的人员；</p> <p>5.证券监督管理机构工作人员以及由于法定职责对证券的发行、交易进行管理的人员；</p> <p>6.保荐人、承销的证券公司、证券交易所、证券登记结算机构、证券服务机构的有关人员等。</p> <p>(二) 其他因工作原因获悉内幕信息的单位和个人；</p> <p>(三) 上述(一)、(二)项下人员的配偶、子女和父母；</p> <p>(四) 证监会规定的其他人员。</p>	<p>(序号修改，内容修改)</p> <p>3.2内幕信息知情人是指《证券法》相关规定的内幕信息知情人，包括但不限于：</p> <p>3.2.1可以接触、获取内幕信息的公司内部相关人员，包括但不限于公司及其控股子公司董事、监事、高级管理人员；公司内部参与重大事项筹划、论证、决策等环节的人员；由于所任公司职务而知悉内幕信息的财务人员、内部审计人员、信息披露事务工作人员等。</p> <p>3.2.2可以接触、获取公司内幕信息的外部相关人员，包括但不限于持有公司5%以上股份的自然人股东；持有公司5%以上股份的法人股东的董事、监事、高级管理人员；公司实际控制人及其董事、监事、高级管理人员；交易对手方和其关联人及其董事、监事、高级管理人员；会计师事务所、律师事务所、财务顾问、保荐机构、资信评级机构等证券服务机构的从业人员；依法从公司获取有关内幕信息的外部单位人员；参与重大事项筹划、论证、决策、审批等环节的外部单位人员；接触内幕信息的行政管理部人员；由于亲属关系、业务往来关系等原因知悉公司有关内幕信息的其他人员。</p> <p>3.2.3中国证监会规定的其他人员。</p>
第四章管理工作程序及内容	4登记备案管理
<p>第九条 在内幕信息依法公开披露前，公司应填写公司内幕信息知情人档案(附件)，及时记录商议筹划、论证咨询、合同订立等阶段及报告、传递、编制、决议、披露等环节的内幕信息知情人名单，及其知悉内幕信息的时间、地点、依据、方式、内容等信息并报送公司董事会办公室，供公司自查和相关监管机构查询。</p>	<p>(4.1至4.2序号修改，内容不变)</p> <p>4.1在内幕信息依法公开披露前，公司应填写公司内幕信息知情人档案(附件1)，及时记录商议筹划、论证咨询、合同订立等阶段及报告、传递、编制、决议、披露等环节的内幕信息知情人名单，及其知悉内幕信息的时间、地点、依据、方式、内容等信息并报送公司董事会办公室，供公司自查和相关监管机构查询。</p>

<p>第十条 公司的股东、实际控制人、关联方、中介机构、交易对方等内幕信息知情人在发生以下情形时，应当积极配合公司做好内幕信息知情人登记备案工作：</p> <p>(一)公司的股东、实际控制人及其关联方研究、发起涉及公司的重大事项，以及发生对公司股价有重大影响的其他事项时，应当填写本单位内幕信息知情人的档案。</p> <p>(二)证券公司、证券服务机构、律师事务所等中介机构接受委托从事证券服务业务，该受托事项对公司股价有重大影响的，应当填写本机构内幕信息知情人的档案。</p> <p>(三)收购人、重大资产重组交易对方以及涉及公司并对公司股价有重大影响事项的其他发起方，应当填写本单位内幕信息知情人的档案。</p> <p>上述主体应当根据事项进程将内幕信息知情人档案分阶段送达相关公司，但完整的内幕信息知情人档案的送达时间不得晚于内幕信息公开披露的时间。内幕信息知情人档案应当按照本规定第九条的要求进行填写。公司应当做好其所知悉的内幕信息流转环节的内幕信息知情人的登记，并做好上述第一款至第三款涉及各方内幕信息知情人档案的汇总。</p>	<p>4.2 公司的股东、实际控制人、关联方、中介机构、交易对方等内幕信息知情人在发生以下情形时，应当积极配合公司做好内幕信息知情人登记备案工作：</p> <p>4.2.1 公司的股东、实际控制人及其关联方研究、发起涉及公司的重大事项，以及发生对公司股价有重大影响的其他事项时，应当填写本单位内幕信息知情人的档案。</p> <p>4.2.2 证券公司、证券服务机构、律师事务所等中介机构接受委托从事证券服务业务，该受托事项对公司股价有重大影响的，应当填写本机构内幕信息知情人的档案。</p> <p>4.2.3 收购人、重大资产重组交易对方以及涉及公司并对公司股价有重大影响事项的其他发起方，应当填写本单位内幕信息知情人的档案。</p> <p>上述主体应当根据事项进程将内幕信息知情人档案分阶段送达相关公司，但完整的内幕信息知情人档案的送达时间不得晚于内幕信息公开披露的时间。内幕信息知情人档案应当按照本规定第4.1条的要求进行填写。公司应当做好其所知悉的内幕信息流转环节的内幕信息知情人的登记，并做好上述第4.2.1款至第4.2.3款涉及各方内幕信息知情人档案的汇总。</p>
<p>第十一条 行政管理部门人员接触到公司内幕信息的，应当按照相关行政管理部门的要求做好登记工作。公司在披露前按照相关法律法规政策要求需经常性向相关行政管理部门报送信息的，在报送部门、内容等未发生重大变化的情况下，可将其视为同一内幕信息事项，在同一张表格中登记行政管理部门的名称，并持续登记报送信息的时间。除上述情况外，内幕信息流转涉及到行政管理部门时，公司应当按照一事一记的方式在知情人档案中登记行政管理部门的名称、接触内幕信息的原因以及知悉内幕信息的时间。</p>	<p>(序号修改，内容修改)</p> <p>4.3 行政职能部门人员接触到公司内幕信息的，应当按照行政职能部门的相关要求做好登记工作。公司在披露前按照相关法律法规政策要求需经常性向相关行政职能部门报送信息的，在报送部门、内容等未发生重大变化的情况下，可将其视为同一内幕信息事项，在同一张表格中登记行政管理部门的名称，并持续登记报送信息的时间。除上述情况外，内幕信息流转涉及到行政职能部门时，公司应当按照一事一记的方式在知情人档案中登记行政职能部门的名称、接触内幕信息的原因以及知悉内幕信息的时间。</p>
<p>第十二条 公司下属各部门、分公司、控股子公司及公司能够对其实施重大影响的各参股公司应当按照本制度做好内幕信息管理工作，上述各单位的负责人为本单位内幕信息管理工作的责任人，负责本单位重大事项通报工作，指定专人负责内幕信息知情人登记管理工作，在内幕信息依法公开披露前及时向公司董事会秘书报备。</p>	<p>(序号修改，内容不变)</p> <p>4.4 公司下属各部门、分公司、控股子公司及公司能够对其实施重大影响的各参股公司应当按照本制度做好内幕信息管理工作，上述各单位的负责人为本单位内幕信息管理工作的责任人，负责本单位重大事项通报工作，指定专人负责内幕信息知情人登记管理工作，在内幕信息依法公开披露前及时向公司董事会秘书报备。</p>
<p>第十三条 公司董事会办公室应将报送信息进行登记备案，登记备案材料(含补充完善)保存年限不少于十年。中国证监会、陕西证监局以及深圳证券交易所可查询内幕信息知情人档案。</p>	<p>(4.5至4.6序号修改，内容修改)</p> <p>4.5 公司董事会办公室应将报送信息进行登记备案，登记备案材料(含补充完善)保存年限不少于十年。中国证监会、中国证监会陕西监管局以及深圳证券交易所可查询内幕信息知情人档案。</p>
<p>第十四条 涉及并购重组、发行证券、收购、合并、分立、回购股份、股权激励、编制定期报告、利润分配、</p>	<p>4.6 涉及并购重组、发行证券、收购、合并、分立、回购股份、股权激励、编制定期报告、利润分配、公积金</p>

<p>公积金转增股本及重大交易等事项的，公司应在相关内幕信息公开披露后五个交易日内，按照附件的格式，将相关内幕信息知情人名单报送陕西证监局和深圳证券交易所备案。公司还应当制作重大事项进程备忘录，内容包括但不限于筹划决策过程中各个关键时点的时间、参与筹划决策人员名单、筹划决策方式等。公司应当督促备忘录涉及的相关人员在备忘录上签名确认。</p>	<p>转增股本及重大交易等事项的，公司应在相关内幕信息公开披露后五个交易日内，按照内幕信息知情人档案（附件1）的格式，将相关内幕信息知情人名单报送中国证监会陕西监管局和深圳证券交易所备案。公司还应当制作重大事项进程备忘录，内容包括但不限于筹划决策过程中各个关键时点的时间、参与筹划决策人员名单、筹划决策方式等。公司应当督促备忘录涉及的相关人员在备忘录上签名确认。</p>
<p>第十五条 公司董事、监事、高级管理人员及各职能部门、分、子公司的主要负责人应当积极配合公司做好内幕信息知情人管理工作，及时告知公司内幕信息知情人情况以及相关内幕信息知情人的变更情况。</p>	<p>（4.7至4.8序号修改，内容不变）</p> <p>4.7 公司董事、监事、高级管理人员及各职能部门、分、子公司的主要负责人应当积极配合公司做好内幕信息知情人管理工作，及时告知公司内幕信息知情人情况以及相关内幕信息知情人的变更情况。</p>
<p>第十六条 公司的股东、实际控制人、收购人、交易对方、证券服务机构等内幕信息知情人，应当积极配合公司做好内幕信息知情人管理工作，及时告知公司已发生或拟发生重大事件的内幕信息知情人情况以及相关内幕信息知情人的变更情况。</p>	<p>4.8公司的股东、实际控制人、收购人、交易对方、证券服务机构等内幕信息知情人，应当积极配合公司做好内幕信息知情人管理工作，及时告知公司已发生或拟发生重大事件的内幕信息知情人情况以及相关内幕信息知情人的变更情况。</p>
<p>第十七条 公司发生内幕信息知情人相关事项，应及时报备。</p> <p>（一）报告期内存在对外报送信息、内幕信息知情人违法违规买卖公司股票的，应在公司披露年报后10个工作日内向陕西证监局和深圳证券交易所进行备案。公司报告期内存在对外报送信息的，应将报送依据、报送对象、报送信息的类别、报送时间、业绩快报披露情况、对外部信息使用人保密义务的书面提醒情况、登记备案情况进行报备；公司报告期内存在内幕信息知情人违规买卖公司股票行为的，应将具体情况、对相关人员采取的问责措施、违规收益追缴情况、董事会秘书督导责任的履行情况以及公司采取的防范措施等进行报备。</p> <p>（二）属于公司涉及并购重组、发行证券、收购、合并、分立、回购股份、股权激励的内幕信息，公司应在内幕信息公开披露后5个交易日内，按照上市公司内幕信息知情人名单备案格式（见附件），将相关内幕信息知情人名单报送陕西证监局和深圳证券交易所备案。</p> <p>（三）公司内幕信息知情人由于职务变动、辞职等原因发生变化的，属于应备案的应在变动发生后2个工作日内向陕西证监局重新报备变更后的内幕信息知情人名单。</p> <p>（四）公司根据中国证监会的规定，对内幕信息知情人买卖本公司股票及其衍生品种的情况进行自查。发现内幕信息知情人进行内幕交易、泄露内幕信息或者建议他人利用内幕信息进行交易的，公司应当进行核实并依据其内幕信息知情人登记管理制度对相关人员进行责任追究，并在2个工作日内将有关情况处理结果报送陕西省证监局。</p>	<p>（序号修改，内容修改）</p> <p>4.9 公司发生内幕信息知情人相关事项，应及时报备。</p> <p>4.9.1 报告期内存在对外报送信息、内幕信息知情人违法违规买卖公司股票的，应在公司披露年报后10个工作日内向中国证监会陕西监管局和深圳证券交易所进行备案。公司报告期内存在对外报送信息的，应将报送依据、报送对象、报送信息的类别、报送时间、业绩快报披露情况、对外部信息使用人保密义务的书面提醒情况、登记备案情况进行报备；公司报告期内存在内幕信息知情人违规买卖公司股票行为的，应将具体情况、对相关人员采取的问责措施、违规收益追缴情况、董事会秘书督导责任的履行情况以及公司采取的防范措施等进行报备。</p> <p>4.9.2 属于公司涉及并购重组、发行证券、收购、合并、分立、回购股份、股权激励的内幕信息，公司应在内幕信息公开披露后5个交易日内，按照内幕信息知情人档案（附件1）的格式，将相关内幕信息知情人名单报送中国证监会陕西监管局和深圳证券交易所备案。</p> <p>4.9.3 公司内幕信息知情人由于职务变动、辞职等原因发生变化的，属于应备案的应在变动发生后2个工作日内向中国证监会陕西监管局重新报备变更后的内幕信息知情人名单。</p> <p>4.9.4 公司根据中国证监会的规定，对内幕信息知情人买卖本公司股票及其衍生品种的情况进行自查。发现内幕信息知情人进行内幕交易、泄露内幕信息或者建议他人利用内幕信息进行交易的，公司应当进行核实并依据其内</p>

	幕信息知情人登记管理制度对相关人员进行责任追究，并在两个工作日内将有关情况及处理结果报送中国证监会陕西监管局。
第十八条 各单位进行内幕信息知情人登记管理过程中，应通过禁止内幕交易告知书或其他必要方式将内幕信息知情人的保密义务、违反保密规定责任告知有关内幕信息知情人。	(序号修改至 5.1, 内容修改)
第十九条 公司定期对董事、监事、高级管理人员及其亲属进行教育、培训，发现问题及时管理和处理，确保其明确自身的权利、义务和法律责任，督促有关人员严格履行信息保密职责，坚决杜绝内幕交易。	(序号修改至 5.2, 内容不变)
第五章 监督管理及法律责任	5 保密管理
	(原第十八条序号修改, 内容修改) 5.1 各单位进行内幕信息知情人登记管理过程中，应通过签署内幕信息知情人保密协议(附件3)、禁止内幕交易告知书(附件4)或其他必要方式将内幕信息知情人的保密义务、违反保密规定责任告知有关内幕信息知情人。
	(原第十九条序号修改, 内容不变) 5.2 公司定期对董事、监事、高级管理人员及其亲属进行教育、培训，发现问题及时管理和处理，确保其明确自身的权利、义务和法律责任，督促有关人员严格履行信息保密职责，坚决杜绝内幕交易。
第二十条 公司董事、监事、高级管理人员及相关内幕信息知情人应采取必要措施，在相关内幕信息公开披露前，将该信息的知情人控制在最小范围。内幕信息文件应指定专人报送和保管。	(序号修改, 内容修改) 5.3 公司全体董事、监事及其他知情人员在公司信息尚未公开披露前，应将信息知情范围控制到最小。
第二十一条 公司内幕信息依法公开披露前，公司的控股股东、实际控制人不得滥用其股东权利或支配地位，要求公司及其董事、监事、高级管理人员向其提供内幕信息。	(序号修改, 内容不变) 5.4 公司内幕信息依法公开披露前，公司的控股股东、实际控制人不得滥用其股东权利或支配地位，要求公司及其董事、监事、高级管理人员向其提供内幕信息。
第二十二条 公司向大股东、实际控制人以外的其他内幕信息知情人员须提供未公开信息的，应在提供之前，确认已经与其签署保密协议或者取得其对相关信息保密的承诺。	(序号修改, 内容修改) 5.5 公司向控股股东、实际控制人以外的其他内幕信息知情人员须提供未公开信息的，应在提供之前，确认已经与其签署保密协议或者取得其对相关信息保密的承诺。
第二十三条 公司控股股东、实际控制人在讨论涉及可能对公司证券价格产生重大影响的事项时，应将信息知情人范围控制到最小。如果该事项已在市场上流传并使公司股票价格产生异动时，公司控股股东及实际控制人应立即告知公司，以便公司及时予以澄清，或者直接向陕西监管局和深圳证券交易所报告。	(序号修改, 内容不变) 5.6 公司控股股东、实际控制人在讨论涉及可能对公司证券价格产生重大影响的事项时，应将信息知情人范围控制到最小。如果该事项已在市场上流传并使公司股票价格产生异动时，公司控股股东及实际控制人应立即告知公司，以便公司及时予以澄清，或者直接向中国证监会陕西监管局和深圳证券交易所报告。
	(新增)

	5.7 有机会获取内幕信息的内幕人员不得向他人泄露内幕信息内容，不得利用内幕信息进行内幕交易或配合他人操纵证券交易价格。
	(新增) 5.8 公司内幕信息尚未公布前，内幕人员不得将有关内幕信息内容向外界泄露、报道、传送，不得在公司内部网站上以任何形式进行传播和粘贴。
第二十四条 内幕信息知情人违反本制度将知晓的内幕信息对外泄露，或利用内幕信息进行内幕交易或者建议他人利用内幕信息进行交易，给公司造成严重影响或损失的，由公司董事会视情节轻重，对相关责任人进行处罚，并依据法律、法规和规范性文件要求相关责任人承担赔偿责任。中国证监会、深圳证券交易所等监管部门的处分不影响公司对其处分。 对于在公司内部任职人员，违反本制度规定的，将视情节轻重，分别给予以下处分： (一) 通报批评； (二) 调离岗位、停职、降职、撤职； (三) 解除劳动合同。 以上处分可以单处或并处。	(原第二十四条序号修改，内容修改) 6.1 对于未按本制度报备内幕信息知情人信息或者所报备内幕信息知情人信息出现差错或不完整情况的相关责任人，将视情节轻重，分别给予以下处分： 6.1.1 经济处罚：扣发绩效工资、罚款（1,000元——5,000元不等）。 6.1.2 行政处罚：警告、通报批评、调离岗位、记过、记大过、停职、降职（降薪）、撤职、解除劳动合同。 以上处分可以单处或并处。中国证监会、深圳证券交易所等监管部门的处分不影响公司对其处分。
第二十五条 持有公司5%以上股份的股东、公司实际控制人，为公司重大事项制作、出具证券发行保荐书、审计报告、资产评估报告、法律意见书、财务顾问报告、资信评级报告等专项文件的保荐人、证券服务机构及其有关人员，参与公司重大事项的咨询、策划、论证等各环节的相关单位及有关人员，违反本规定擅自泄露信息，给公司造成损失的，公司保留追究其责任的权利。	6 责任追究 (原第二十五条序号修改，内容不变) 6.2 持有公司5%以上股份的股东、公司实际控制人，为公司重大事项制作、出具证券发行保荐书、审计报告、资产评估报告、法律意见书、财务顾问报告、资信评级报告等专项文件的保荐人、证券服务机构及其有关人员，参与公司重大事项的咨询、策划、论证等各环节的相关单位及有关人员，违反本规定擅自泄露信息，给公司造成损失的，公司保留追究其责任的权利。
第二十六条 内幕信息知情人违反本制度，给公司造成重大损失、构成犯罪的，将移交司法机关依法追究其刑事责任。	(原第二十六条序号修改，内容不变) 6.3 内幕信息知情人违反本制度，给公司造成重大损失、构成犯罪的，将移交司法机关依法追究其刑事责任。
第二十七条 内幕信息知情人违反本制度规定进行内幕交易或其他非法活动而受到公司、权力机关或司法机关处罚的，公司将把处罚结果报送中国证监会陕西证监局和深圳证券交易所备案，同时在公司指定的报刊和网络进行公告。	(原第二十七条序号修改，内容不变) 6.4 内幕信息知情人违反本制度规定进行内幕交易或其他非法活动而受到公司、权力机关或司法机关处罚的，公司将处罚结果报送中国证监会陕西证监局和深圳证券交易所备案，同时在公司指定的报刊和网络进行公告。
第六章附则	7 附则
第二十八条 本制度未尽事宜，依照有关法律、法规、规章执行。	(7.1至7.3序号修改，内容修改) 7.1 本制度未尽事宜，按有关法律和行政法规及公司的有关规定执行。
第二十九条 本制度由公司董事会负责修改和解释。	7.2 本制度由公司董事会负责解释和修改。
第三十条 本制度经董事会审议批准后实施。	7.3 本制度自公司董事会通过之日起实施。

- 附件：1. 内幕信息知情人档案
2. 重大事项进程备忘录
3. 供销大集集团股份有限公司内幕信息知情人保密协议
4. 供销大集集团股份有限公司禁止内幕交易告知书

附件1

内幕信息知情人档案

内幕信息事项:

序号	内幕信息知情人姓名	身份证号码	知悉内幕信息时间	知悉内幕信息地点	知悉内幕信息方式	内幕信息内容	内幕信息所处阶段	是否知悉保密义务	登记时间	登记人

公司简称:

公司代码:

法定代表人签名:

公司盖章:

注:

1. 内幕信息事项应采取一事一记的方式, 即每份内幕信息知情人档案仅涉及一个内幕信息事项, 不同内幕信息事项涉及的知情人档案应分别记录。
2. 填报获取内幕信息的方式, 包括但不限于会谈、电话、传真、书面报告、电子邮件等。
3. 填报各内幕信息知情人所获知的内幕信息的内容, 可根据需要添加附页进行详细说明。
4. 填报内幕信息所处阶段, 包括商议筹划, 论证咨询, 合同订立, 公司内部的报告、传递、编制、决议等。

附件2

重大事项进程备忘录

序号	重大事项内容	重大事项所处阶段	筹划决策时间	筹划决策方式	参与筹划决策人员	备注

参与筹划决策人员签字：

公司简称：

公司代码：

附件3

供销大集集团股份有限公司 内幕信息知情人保密协议

本协议由以下当事方于 年 月 日 在 签署：

甲方：供销大集集团股份有限公司

乙方：

鉴于乙方作为担任甲方公司职务或从事与甲方相关业务而涉及可能知悉甲方内幕信息的知情人，根据《证券法》、中国证监会《关于上市公司建立内幕信息知情人登记管理制度的规定》等法律法规、规范性文件及公司《信息披露管理办法》的要求，甲乙双方在意思表示真实的基础上，达成如下协议：

第一条 本协议所称“内幕信息”，系根据《证券法》第七十五条规定，涉及公司经营、财务或者对公司证券及其衍生品种市场价格有重大影响的尚未公开信息。

第二条 双方承诺不对双方以外的第三人泄露内幕信息，直至甲方公开披露后。

第三条 乙方承诺对甲方未披露的内幕信息，采取必要的防范措施以防止未经甲方同意而披露给其他第三方，并承诺将知悉人员控制在最小范围内。乙方确因工作需要需将内幕信息传递给相关人员的，应当在传递内幕信息时要求接收信息的人员签署《供销大集股份有限公司内幕信息知情人保密协议》，并第一时间告知甲方将其作为内幕信息知情人予以管理。

第四条 乙方不得利用未公开的内幕信息买卖甲方公开发行的证券，也不得建议他人买卖甲方公开发行的证券，不进行内幕交易或配合他人操纵甲方公开发行证券的交易价格。

第五条 如甲方要求，乙方应及时将甲方所提供的内幕信息涉及的原件及复印件归还给甲方，不得私自留存。

第六条 乙方若违反本协议，给甲方造成损失的，应承担甲方及监管部门的处罚，并赔偿甲方损失。

第七条 因执行本协议发生争议，双方应首先通过友好协商解决，协商不成，可诉诸甲方住所地人民法院解决。

第八条 本协议一式两份，甲乙双方各执一份，自协议双方签署之日起生效。

第九条 本协议未尽事项，依照国家有关法律法规及规范性文件的相关规定执行，并不当然免除双方应承担的法定保密义务。

甲方：供销大集集团股份有限公司

乙方：

年 月 日

供销大集集团股份有限公司 禁止内幕交易告知书

各内幕信息知情单位或个人：

根据《证券法》、中国证监会《关于上市公司建立内幕信息知情人登记管理制度的规定》等法律法规、规范性文件及公司《内幕信息知情人登记管理制度》的要求，公司应做好内幕信息保密和管理工作，有效防范和打击内幕交易等证券违法违规行为。公司本次向贵单位/个人提供的信息属于内幕信息，贵单位/个人属于公司内幕信息知情人，应对知悉的内幕信息保密。现将有关保密义务及责任告知如下：

一、内幕信息知情人对其知悉的内幕信息负有保密责任，在内幕信息公开前，不得擅自以任何形式对外泄露、报道、传送，同时应采取必要措施将该信息的知情者控制在最小范围内；

二、在内幕信息公开前，不得利用内幕信息买卖公司证券及其衍生品种，或建议他人买卖公司证券及其衍生品种，或配合他人操纵公司证券及其衍生品种交易价格；

三、在内幕信息公开前，不得利用内幕信息为亲属、朋友或他人谋利；

四、内幕信息知情人对外泄露或利用内幕信息进行内幕交易，或建议他人利用内幕信息进行交易，公司将视情节轻重对相关责任人进行处罚，涉及犯罪的，将依法移送司法机关追究其刑事责任。

特此告知！

供销大集集团股份有限公司

年 月 日

被告知单位、个人签字或盖章：

十一、《投资者关系管理工作细则》修订对照表

修订前	修订后
第一章总则	1 总则
<p>第一条 为了加强供销大集集团股份有限公司（以下简称“公司”）与投资者之间的信息沟通，保护投资者利益，根据《上市公司治理准则》和《深圳证券交易所上市公司投资者关系管理指引》，特制定本工作细则。</p>	<p>（序号修改，内容修改）</p> <p>1.1 为了加强供销大集集团股份有限公司（以下简称“公司”）与投资者之间的信息沟通，保护投资者利益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所上市公司投资者关系管理指引》、《深圳证券交易所主板上市公司规范运作指引》、《上市公司信息披露管理办法》（以下简称“《信息披露管理办法》”）等有关法律、法规、规范性文件，结合公司实际情况，特制定本工作细则。</p>
<p>第二条 投资者关系管理是指公司通过各种方式增强与投资者和潜在投资者之间的沟通，增进投资者对公司的了解和认同，实现本公司价值最大化和股东利益最大化的战略管理行为。</p>	<p>（1.2至1.5序号修改，内容不变）</p> <p>1.2 投资者关系管理是指公司通过各种方式增强与投资者和潜在投资者之间的沟通，增进投资者对公司的了解和认同，实现本公司价值最大化和股东利益最大化的战略管理行为。</p>
<p>第三条 投资者关系管理工作应严格遵守《公司法》、《证券法》等有关法律、法规、规章和深圳证券交易所有关业务规则及《公司章程》、《信息披露管理办法》和本工作细则的规定。</p>	<p>1.3 投资者关系管理工作应严格遵守《公司法》、《证券法》等有关法律、法规、规章和深圳证券交易所有关业务规则及《公司章程》、《信息披露管理办法》和本工作细则的规定。</p>
<p>第四条 投资者关系管理工作应客观、真实、准确、完整地反映公司的实际情况，体现公平、公正、公开的原则，平等对待全体投资者，保障所有投资者享有知情权及其它合法权益。</p>	<p>1.4 投资者关系管理工作应客观、真实、准确、完整地反映公司的实际情况，体现公平、公正、公开的原则，平等对待全体投资者，保障所有投资者享有知情权及其它合法权益。</p>
<p>第五条 投资者关系管理工作的对象是指股东、债权人和潜在投资者，资本市场各类中介机构及新闻媒体等。</p>	<p>1.5 投资者关系管理工作的对象是指股东、债权人和潜在投资者，资本市场各类中介机构及新闻媒体等。</p>
<p>第六条 公司开展投资者活动时还应严格执行《公司信息披露管理办法》。</p>	<p>（删除）</p>
第二章组织机构及负责人	2 组织机构及职责
<p>第七条 投资者关系管理工作在公司董事会领导下开展工作，接受证券监督管理部门、深圳证券交易所及上市公司协会的管理和指导。</p>	<p>（2.1至2.3序号修改，内容不变）</p> <p>2.1 投资者关系管理工作在公司董事会领导下开展工作，接受证券监督管理部门、深圳证券交易所及上市公司协会的管理和指导。</p>
<p>第八条 公司董事会秘书为投资者关系管理工作负责人，全面负责投资者关系管理工作，其主要职责是：</p> <p>（一）负责策划、安排和组织各类投资者关系管理活动；</p> <p>（二）负责信息披露的审查和答复投资者提问的文字资料的审核；</p> <p>（三）负责对公司高级管理人员及相关人员进行投资者关系管理业务培训，结合投资者关系管理活动有针对</p>	<p>2.2 公司董事会秘书为投资者关系管理工作负责人，全面负责投资者关系管理工作，其主要职责是：</p> <p>2.2.1 负责策划、安排和组织各类投资者关系管理活动；</p> <p>2.2.2 负责信息披露的审查和答复投资者提问的文字资料的审核；</p> <p>2.2.3 负责对公司高级管理人员及相关人员进行投资者关系管理业务培训，结合投资者关系管理活动有针对</p>

<p>性地业务指导；</p> <p>（四）联系安排新闻媒体对公司高级管理人员采访，组织公司新闻报道，筹备公司境内外推介的宣传活动；</p> <p>（五）持续关注和收集新闻媒体上有关本公司信息并及时反馈给公司董事会和管理层；</p> <p>（六）组织安排与其他上市公司、专业的投资者关系管理咨询公司进行业务交流。</p>	<p>性地业务指导；</p> <p>2.2.4 联系安排新闻媒体对公司高级管理人员采访，组织公司新闻报道，筹备公司境内外推介的宣传活动；</p> <p>2.2.5 持续关注和收集新闻媒体上有关本公司信息并及时反馈给公司董事会和管理层；</p> <p>2.2.6 组织安排与其他上市公司、专业的投资者关系管理咨询公司进行业务交流。</p>
<p>第九条投资者关系管理日常工作机构为公司董事会办公室，其主要职责是：</p> <p>（一）跟踪收集国家新颁布的法律、法规以及监督管理部门最新监管动态；</p> <p>（二）制定投资者关系管理工作年度计划及活动方案并组织实施；</p> <p>（三）统计分析公司在册投资者情况，研究分析投资者的需求，为开展投资者关系管理活动提供依据；</p> <p>（四）审核整理公司各业务部门提供的信息资料；为参加投资者关系管理活动的相关人员提供所需资料；</p> <p>（五）收集并整理新闻媒体、互联网上有关本公司信息、投资者所反映的问题并及时反馈给公司董事会秘书；</p> <p>（六）负责公司投资者关系管理活动有关的文字、影像等资料档案的收集管理工作；</p> <p>（七）负责公司国际互联网信息网站（以下简称：公司网站）相关栏目的内容更新及网上信息披露工作，回答投资者的询问；</p> <p>（八）负责公司投资者咨询电话专线的接听，回复投资者的传真、信函以及邮寄投资者索取的资料。</p>	<p>2.3 投资者关系管理日常工作机构为公司董事会办公室，其主要职责是：</p> <p>2.3.1 跟踪收集国家新颁布的法律、法规以及监督管理部门最新监管动态；</p> <p>2.3.2 制定投资者关系管理工作年度计划及活动方案并组织实施；</p> <p>2.3.3 统计分析公司在册投资者情况，研究分析投资者的需求，为开展投资者关系管理活动提供依据；</p> <p>2.3.4 审核整理公司各业务部门提供的信息资料；为参加投资者关系管理活动的相关人员提供所需资料；</p> <p>2.3.5 收集并整理新闻媒体、互联网上有关本公司信息、投资者所反映的问题并及时反馈给公司董事会秘书；</p> <p>2.3.6 负责公司投资者关系管理活动有关的文字、影像等资料档案的收集管理工作；</p> <p>2.3.7 负责公司国际互联网信息网站（以下简称：公司网站）相关栏目的内容更新及网上信息披露工作，回答投资者的询问；</p> <p>2.3.8 负责公司投资者咨询电话专线的接听，回复投资者的传真、信函以及邮寄投资者索取的资料。</p>
<p>第十条 公司各部门应指定一名信息主管，负责本部门业务范围内相关信息的收集工作和配合开展投资者关系管理活动，并对所提供的信息的真实性、及时性、准确性和完整性负责。</p>	<p>（序号修改，内容修改）</p> <p>2.4 公司各部门、各控股子公司负责人负责协调本部门、本公司业务范围内相关信息的收集工作和配合开展投资者关系管理活动，并对所提供的信息的真实性、及时性、准确性和完整性负责。</p>
<p>第十一条 公司可以通过投资者关系管理的各种活动和方式，自愿地披露现行法律、法规和规则规定应披露信息以外的信息。</p>	<p>（删除）</p>
<p>第三章自愿性信息披露</p>	<p>3 信息披露</p>
<p>第十二条 公司进行信息自愿性披露应遵循公平原则。面向公司所有股东及潜在投资者，使其能在同等条件下获取信息，避免选择性信息披露。</p>	<p>（删除）</p>
<p>第十三条 公司遵循准确性原则，对公司经营等状况进行自愿性信息披露，实事求是地反映公司的实际情况，避免误导投资者。</p>	<p>（删除）</p>
<p>第十四条 公司进行自愿性信息披露应遵循诚实信用</p>	<p>（删除）</p>

原则，做到事实准确、使用文字准确。在披露预测性的信息时，应以明确的警示性文字，具体说明风险因素，提示投资者可能出现的不确定性和风险。	
第十五条 公司进行自愿性信息披露应遵循持续性原则。对已披露的尚未完结的事项，应持续和完整地履行披露义务；当情况发生变化导致已披露信息不真实、不准确或不完整时，应对已披露的信息及时进行更正。	(删除)
	(3.1至3.5为新增) 3.1 公司应当将投资者关系管理相关制度文件、接待机构投资者、分析师、新闻媒体等特定对象以及举办业绩说明会、路演、新闻发布会等投资者关系活动情况予以披露。
	3.2 公司在投资者关系活动中泄露未公开重大信息的，应当立即通过指定信息披露媒体发布公告，并采取其他必要措施。
	3.3 公司在业绩说明会、分析师会议、路演等投资者关系活动结束后二个交易日内，应当编制投资者关系活动记录表，并将该表及活动过程中所使用的演示文稿、提供的文档等附件（如有）及时在深交所指定网站刊载，同时在公司网站刊载。
	3.4 投资者关系管理相关文件一旦在网站刊载，原则上不得撤回或替换。公司发现已刊载的文件存在错误或遗漏的，应当及时刊载更正后的文件，并申请在文件名上添加标注，对更正前后的文件进行区分。
	3.5 公司应当充分关注新闻媒体关于本公司的报道，充分重视并依法履行有关公司的媒体报道信息引发或者可能引发的信息披露义务。
第四章投资者关系活动	4 组织与实施
第十六条 公司应根据法律法规的要求，认真做好股东大会的安排组织工作，为中小股东参加股东大会创造条件。	(4.1至4.11序号修改，内容不变) 4.1 公司应根据法律法规的要求，认真做好股东大会的安排组织工作，为中小股东参加股东大会创造条件。
第十七条 为提高公司股东大会的透明性，公司可邀请新闻媒体参加，并对会议情况进行详细报道，也可利用互联网对股东大会进行直播。	4.2 为提高公司股东大会的透明性，公司可邀请新闻媒体参加，并对会议情况进行详细报道，也可利用互联网对股东大会进行直播。
第十八条 公司应尽可能通过多种方式与投资者及时、深入和广泛地沟通，应注重使用互联网络，以提高沟通效率，降低沟通成本。	4.3 公司应尽可能通过多种方式与投资者及时、深入和广泛地沟通，应注重使用互联网络，以提高沟通效率，降低沟通成本。
第十九条 公司网站中的各类信息必须及时进行更新，并将历史信息与当前信息以显著标识加以区分，对错误信息应及时更正，避免对投资者产生误导。	4.4 公司网站中的各类信息必须及时进行更新，并将历史信息与当前信息以显著标识加以区分，对错误信息应及时更正，避免对投资者产生误导。
第二十条 在公司网站中设立公司公告、规章、投资者关系等专栏，方便投资者查阅和咨询。	4.5 在公司网站中设立公司公告、规章、投资者关系等专栏，方便投资者查阅和咨询。
第二十一条 对于公司网站相关栏目及电子信箱中涉	4.6 对于公司网站相关栏目及电子信箱中涉及的比

及的比較重要的或帶有普遍性的問題及答復，公司應加以整理後在公司網站中以顯著方式登載。	較重要的或帶有普遍性的問題及答復，公司應加以整理後在公司網站中以顯著方式登載。
第二十二條 公司認為必要時，可以定期舉行分析師會議、業績說明會或路演活動，擴大與投資者的溝通。	4.7 公司認為必要時，可以定期舉行分析師會議、業績說明會或路演活動，擴大與投資者的溝通。
第二十三條 根據投資者的要求，公司可與投資者、基金經理、分析師等進行一對一的溝通，提供當面交流的機會。	4.8 根據投資者的要求，公司可與投資者、基金經理、分析師等進行一對一的溝通，提供當面交流的機會。
第二十四條 公司在開展投資者關係管理活動時可以盡量安排投資者到公司現場參觀，以增強投資者對公司的了解。	4.9 公司在開展投資者關係管理活動時可以盡量安排投資者到公司現場參觀，以增強投資者對公司的了解。
第二十五條 公司通過投資者諮詢電話專線、傳真、信函、網站、電子郵件等方式，開展日常投資者關係管理活動。	4.10 公司通過投資者諮詢電話專線、傳真、信函、網站、電子郵件等方式，開展日常投資者關係管理活動。
第二十六條 公司應努力為中小投資者參加投資者關係管理活動創造條件；為分析師和基金經理的考察和調研提供便利。	4.11 公司應努力為中小投資者參加投資者關係管理活動創造條件；為分析師和基金經理的考察和調研提供便利。
	(4.12至4.16為新增) 4.12 公司通過股東大會、網站、分析師說明會、業績說明會、路演、一對一溝通、現場參觀和電話諮詢等方式進行投資者關係活動時，應當平等對待全體投資者，為中小投資者參與活動創造機會，保證相關溝通渠道的暢通，避免出現選擇性信息披露。
	4.13 公司在業績說明會、分析師會議、路演等投資者關係活動開始前，應當事先確定提問的可回答範圍。提問涉及公司未公開重大信息或者可以推理出未公開重大信息的，公司應當拒絕回答。
	4.14 公司舉行業績說明會、分析師會議、路演等投資者關係活動，為使所有投資者均有機會參與，可以採取網上直播的方式。採取網上直播方式的，公司應當提前發布公告，說明投資者關係活動的時間、方式、地點、網址、公司出席人員名單和活動主題等。
	4.15 機構投資者、分析師、新聞媒體等特定對象到上市公司現場參觀、座談溝通時，公司應當合理、妥善地安排參觀過程，避免參觀者有機會獲取未公開重大信息。
	4.16 公司應當對董事、監事、高級管理人員及相關員工進行投資者關係管理的系統培訓，提高其與特定對象進行溝通的能力，增強其對相關法律法規、業務規則和規章制度的理解，樹立公平披露意識。
第五章相關機構	5 相關機構
第二十七條 公司可以聘請專業的投資者關係顧問諮詢機構，策劃和處理投資者關係，包括媒體關係、發展戰略、投資者關係管理培訓，危機處理等事務。	(5.1至5.7序號修改，內容不變) 5.1 公司可以聘請專業的投資者關係顧問諮詢機構，策劃和處理投資者關係，包括媒體關係、發展戰略、投資者關係管理培訓，危機處理等事務。

第二十八条 公司在聘用投资者关系顾问时，将避免聘用同本公司有竞争关系的公司所聘用的同一家顾问公司或个人。	5.2 公司在聘用投资者关系顾问时，将避免聘用同本公司有竞争关系的公司所聘用的同一家顾问公司或个人。
第二十九条 公司以现金方式支付投资者关系顾问的报酬，并不以其他方式进行支付和补偿。	5.3 公司以现金方式支付投资者关系顾问的报酬，并不以其他方式进行支付和补偿。
第三十条 公司不得向分析师或基金经理提供尚未正式披露的公司重大信息。	5.4 公司不得向分析师或基金经理提供尚未正式披露的公司重大信息。
第三十一条 对于公司向分析师或投资经理所提供的相关资料和信息，如其他投资者也提出相同的要求时，公司应平等予以提供。	5.5 对于公司向分析师或投资经理所提供的相关资料和信息，如其他投资者也提出相同的要求时，公司应平等予以提供。
第三十二条 公司应避免出资委托证券分析师发表表面上独立的分析报告。如果由公司出资委托分析师或其他独立机构发表投资价值分析报告，应在刊登时在显著位置注明“本报告受公司委托完成”的字样。	5.6 公司应避免出资委托证券分析师发表表面上独立的分析报告。如果由公司出资委托分析师或其他独立机构发表投资价值分析报告，应在刊登时在显著位置注明“本报告受公司委托完成”的字样。
第三十三条 公司不能向投资者引用或分发分析师的分析报告。	5.7 公司不能向投资者引用或分发分析师的分析报告。
第六章附则	6 附则
第三十四条 由于工作失职，导致投资者关系管理工作失误，给公司造成严重影响或损失时，按《公司信息披露管理办法》的有关规定进行处罚。	(序号修改，内容修改) 6.1 本细则未尽事宜，按有关法律和行政法规及公司的有关规定执行。
第三十五条 本细则由董事会负责解释和修改。	(6.2至6.3序号修改，内容不变) 6.2 本细则由董事会负责解释和修改。
第三十六条 本细则自董事会通过之日起实施。	6.3 本细则自董事会通过之日起实施。

十二、《内部控制评价管理办法》修订对照表

修订前	修订后
供销大集集团股份有限公司内部控制评价管理办法	供销大集集团股份有限公司内部控制评价管理办法
第一章 总则	1 总则
<p>第一条 为了促进供销大集集团股份有限公司（以下简称“供销大集”或“公司”）全面评价内部控制的设计与运行，规范内部控制评价程序和评价报告，揭示和防范风险，根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》及《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》等有关规定，结合本公司实际，制定本制度。</p>	<p>（序号修改，内容修改）</p> <p>1.1 为了全面评价供销大集集团股份有限公司（以下简称“供销大集”或“公司”）及其所属控股子公司内部控制设计与运行情况，规范供销大集内部控制评价程序和报告，保证评价工作质量，促使内部控制有效运行，根据《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制评价指引》及《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》等有关规定，结合公司实际情况，特制定本办法。</p>
	<p>（原第四条序号修改，内容不变）</p> <p>1.2 本办法适用于公司及所属控股子公司。</p>
	2 释义
<p>第二条 本制度所称内部控制评价，是指公司董事会对公司内部控制的有效性进行全面评价、形成评价结论、出具评价报告的过程。</p> <p>内部控制有效性，是指公司建立与实施内部控制对实现控制目标提供合理保证的程度，包括内部控制设计的有效性和内部控制运行的有效性。</p> <p>内部控制设计有效性是指为实现控制目标所必需的内部控制要素都存在并且设计恰当；内部控制运行有效性是指现有内部控制按照规定程序得到了正确执行。</p>	<p>（序号修改，内容不变）</p> <p>2.1 内部控制评价：指公司董事会对公司内部控制的有效性进行全面评价、形成评价结论、出具评价报告的过程。</p> <p>2.2 内部控制有效性：指公司建立与实施内部控制对实现控制目标提供合理保证的程度，包括内部控制设计的有效性和内部控制运行的有效性。</p> <p>2.3 内部控制设计有效性：指为实现控制目标所必需的内部控制要素都存在并且设计恰当；内部控制运行有效性是指现有内部控制按照规定程序得到了正确执行。</p>
	3 内部控制评价的原则
<p>第三条 公司实施内部控制评价至少应当遵循下列原则：</p> <p>（一）全面性原则。评价工作应当包括内部控制的设计与运行，涵盖公司及所属控股子公司的各种业务和事项。</p> <p>（二）重要性原则。评价工作应当在全面评价的基础上，以风险评估为基础，根据风险发生的可能性和对公司内控目标影响的程度确定需要评价的重要业务单位、重大业务事项和高风险领域。</p> <p>（三）客观性原则。评价工作应当准确地揭示经营管理的风险状况，如实反映内部控制设计与运行的有效性。</p> <p>（四）及时性原则。评价工作通常每年度第四季度开展一次，但当公司发展战略、组织结构、经营活动、业务流程、关键岗位员工等发生较大调整或变化的情况下，还应及时对内部控制的某一或某些方面进行有针对性的检查评价。</p>	<p>（序号修改，内容不变）</p> <p>3.1 全面性原则。评价工作应当包括内部控制的设计与运行，涵盖公司及所属控股子公司的各种业务和事项。</p> <p>3.2 重要性原则。评价工作应当在全面评价的基础上，以风险评估为基础，根据风险发生的可能性和对公司内控目标影响的程度确定需要评价的重要业务单位、重大业务事项和高风险领域。</p> <p>3.3 客观性原则。评价工作应当准确地揭示经营管理的风险状况，如实反映内部控制设计与运行的有效性。</p> <p>3.4 及时性原则。评价工作通常每年度第四季度开展一次，但当公司发展战略、组织结构、经营活动、业务流程、关键岗位员工等发生较大调整或变化的情况下，还应及时对内部控制的某一或某些方面进行有针对性的检查评价。</p>
第四条 本制度适用于本公司及所属控股子公司。	（序号修改至 1.2，内容不变）

第二章 内部控制评价的组织及职责	4 职责分工
<p>第五条公司董事会对内部控制评价报告的真实性和真实性负责。公司董事会应在审议年度财务报告等事项的同时，对公司内部控制评价报告进行审议。</p>	<p>(4.1 至 4.4 序号修改，内容不变)</p> <p>4.1 公司董事会对内部控制评价报告的真实性和真实性负责。公司董事会应在审议年度财务报告等事项的同时，对公司内部控制评价报告进行审议。</p>
<p>第六条董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）负责内部控制评价的指导和监督。听取内部控制评价报告，审定内部控制重大缺陷和重要缺陷及整改意见，积极协调缺陷整改过程中遇到的问题。</p>	<p>4.2 董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）负责内部控制评价的指导和监督。听取内部控制评价报告，审定内部控制重大缺陷和重要缺陷及整改意见，积极协调缺陷整改过程中遇到的问题。</p>
<p>第七条监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督。</p>	<p>4.3 监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督。</p>
<p>第八条公司经营层负责对内部控制评价实施工作的组织领导。应积极支持内部控制评价工作的开展并为之创造良好的环境和条件；结合日常掌握的业务情况，提出内部控制评价应重点关注的业务或事项；审定内部控制评价方案，听取内部控制评价报告；对于内部控制评价中遇到的问题或报告的缺陷，积极采取有效措施予以协调或整改。</p>	<p>4.4 公司经营团队负责对内部控制评价实施工作的组织领导。应积极支持内部控制评价工作的开展并为之创造良好的环境和条件；结合日常掌握的业务情况，提出内部控制评价应重点关注的业务或事项；审定内部控制评价方案，听取内部控制评价报告；对于内部控制评价中遇到的问题或报告的缺陷，积极采取有效措施予以协调或整改。</p>
<p>第九条公司设立合规室，负责具体组织和实施内部控制评价工作。制定内部控制评价工作方案、组织成立内部控制评价工作组，并依据方案认真组织实施；对于评价过程中发现的重大问题，应及时与审计委员会或董事会沟通，认定内部控制缺陷，拟订整改意见，编写内部控制评价报告，及时向审计委员会和董事会报告；与外部审计师沟通；督促公司责任单位对内、外部内控评价过程中认定的内部控制缺陷进行整改；根据评价和整改情况提出内部控制评价奖惩建议。</p>	<p>(序号修改，内容修改)</p> <p>4.5 风险控制职能部门负责具体组织和实施内部控制评价工作。制定内部控制评价工作方案、组织成立内部控制评价工作组，并依据方案认真组织实施；对于评价过程中发现的重大问题，应及时与审计委员会或董事会沟通，认定内部控制缺陷，拟订整改意见，编写内部控制评价报告，及时向董事会报告；与外部审计师沟通；督促公司责任单位对内、外部内控评价过程中认定的内部控制缺陷进行整改；根据评价和整改情况提出内部控制评价奖惩建议。</p>
<p>第十条公司各职能部门及所属单位应积极配合内部控制评价工作组及外部审计师开展本部门的内控评价工作；对发现的设计缺陷和运行缺陷提出整改方案及具体整改计划，积极整改，并报告整改结果至公司内部控制评价工作组。</p>	<p>(序号修改，内容不变)</p> <p>4.6 公司各职能部门及所属单位应积极配合内部控制评价工作组及外部审计师开展本部门的内控评价工作；对发现的设计缺陷和运行缺陷提出整改方案及具体整改计划，积极整改，并报告整改结果至公司内部控制评价工作组。</p>
第三章 内部控制评价的内容	5 内部控制评价的内容
<p>第十一条公司根据《企业内部控制基本规范》、应用指引以及本公司的内部控制制度，围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素，确定内部控制评价的具体内容，对内部控制设计与运行情况进行全面评价。</p>	<p>(5.1 至 5.7 序号修改，内容不变)</p> <p>5.1 公司根据《企业内部控制基本规范》、应用指引以及本公司的内部控制制度，围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素，确定内部控制评价的具体内容，对内部控制设计与运行情况进行全面评价。</p>
<p>第十二条公司组织开展内部环境评价，以组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、社会责任等应用指引为依据，结合本公司的内部控制制度，对内部环境的设计及实际运行情况进行认定和评价。</p> <p>重点关注治理结构是否形同虚设，发展战略是否可</p>	<p>5.2 公司组织开展内部环境评价，以组织架构、发展战略、人力资源、企业文化、社会责任等应用指引为依据，结合本公司的内部控制制度，对内部环境的设计及实际运行情况进行认定和评价。</p> <p>重点关注治理结构是否形同虚设，发展战略是否可</p>

行, 机构设置是否重叠, 权责分配是否明晰, 不相容岗位是否分离, 人力资源政策和激励约束机制是否科学合理, 企业文化是否促进员工勤勉尽责, 社会责任是否有效履行等。	行, 机构设置是否重叠, 权责分配是否明晰, 不相容岗位是否分离, 人力资源政策和激励约束机制是否科学合理, 企业文化是否促进员工勤勉尽责, 社会责任是否有效履行等。
第十三条公司组织开展风险评估机制评价, 以《企业内部控制基本规范》有关风险评估的要求, 以及各项应用指引中所列主要风险为依据, 结合本公司的内部控制制度, 对日常经营管理过程中的风险识别、风险分析、风险应对等进行认定和评价。	5.3 公司组织开展风险评估机制评价, 以《企业内部控制基本规范》有关风险评估的要求, 以及各项应用指引中所列主要风险为依据, 结合本公司的内部控制制度, 对日常经营管理过程中的风险识别、风险分析、风险应对等进行认定和评价。
第十四条公司组织开展控制活动评价, 以《企业内部控制基本规范》和各项应用指引中的控制措施为依据, 结合本公司的内部控制制度, 对相关业务控制措施的设计有效性和运行有效性进行认定和评价。 相关主要业务包括: 采购业务、资产管理、招商管理、营运管理、合同管理、资金管理、全面预算、财务管理等。	5.4 公司组织开展控制活动评价, 以《企业内部控制基本规范》和各项应用指引中的控制措施为依据, 结合本公司的内部控制制度, 对相关业务控制措施的设计有效性和运行有效性进行认定和评价。 相关主要业务包括: 采购业务、资产管理、招商管理、营运管理、合同管理、资金管理、全面预算、财务管理等。
第十五条公司组织开展信息与沟通评价, 以内部信息传递、财务报告、信息系统等相关应用指引为依据, 结合本公司的内部控制制度, 对信息收集、处理和传递的及时性、反舞弊机制的健全性、财务报告的真实性、信息系统的安全性, 以及利用信息系统实施内部控制的有效性等进行认定和评价。	5.5 公司组织开展信息与沟通评价, 以内部信息传递、财务报告、信息系统等相关应用指引为依据, 结合本公司的内部控制制度, 对信息收集、处理和传递的及时性、反舞弊机制的健全性、财务报告的真实性、信息系统的安全性, 以及利用信息系统实施内部控制的有效性等进行认定和评价。
第十六条公司组织开展内部监督评价, 以《企业内部控制基本规范》有关内部监督的要求, 以及各项应用指引中有关日常管控的规定为依据, 结合本公司的内部控制制度, 对内部监督机制的有效性进行认定和评价, 重点关注监事会、审计委员会、内部审计机构等是否在内部控制设计和运行中有效发挥监督作用。	5.6 公司组织开展内部监督评价, 以《企业内部控制基本规范》有关内部监督的要求, 以及各项应用指引中有关日常管控的规定为依据, 结合本公司的内部控制制度, 对内部监督机制的有效性进行认定和评价, 重点关注监事会、审计委员会、内部审计机构等是否在内部控制设计和运行中有效发挥监督作用。
第十七条内部控制评价工作应当形成工作底稿, 详细记录执行评价工作的内容, 包括评价要素、主要风险点、采取的控制措施、有关证据资料以及认定结果等。 评价工作底稿应当设计合理、证据充分、简便易行、便于操作。	5.7 内部控制评价工作应当形成工作底稿, 详细记录执行评价工作的内容, 包括评价要素、主要风险点、采取的控制措施、有关证据资料以及认定结果等。 评价工作底稿应当设计合理、证据充分、简便易行、便于操作。
第四章 内部控制评价的程序	6 内部控制评价的方法和程序
第十八条内部控制评价应按照本制度规定的程序, 有序开展内部控制评价工作。 内部控制评价程序包括: 制订评价工作方案、组成评价工作组、实施现场测试、认定控制缺陷、汇总评价结果、编报评价报告等环节。	(序号修改, 内容修改) 6.1 内部控制评价的方法包括个别访谈法、调查问卷法、穿行测试法、抽样法、实地查验法、比较分析法、专题讨论法、观察、审阅、对标等; 内部控制评价程序包括评价准备、评价实施、缺陷认定及整改、评价报告编制及审批、归档等环节。
第十九条制订评价工作方案。公司合规室在审计委员会的指导下具体组织实施内部控制评价工作。应根据内部监督情况和管理要求, 分析公司经营管理过程中的高风险领域和重要业务事项, 确定检查评价方法, 制订科学合理的评价工作方案, 经董事会审计委员会批准后实施。评	(原第十九条至第二十五条序号修改, 内容修改, 其中 6.2.4 为新增) 6.2 评价准备 6.2.1 制定评价工作方案 风险控制职能部门在审计委员会的指导下具体组织

<p>价工作方案应明确评价主体范围、工作任务、人员组成、进度安排和费用预算等相关内容。</p> <p>第二十条组成评价工作组。合规室根据经批准的评价方案，挑选具备独立性、业务胜任能力和职业道德素养的人员组成评价工作组。评价工作组应吸收公司内部相关单位或部门熟悉情况、参与日常监控的业务骨干参加。评价工作组成员应熟悉内部控制专业知识及相关管理制度、业务流程及需要重点关注的问题、评价工作流程、检查评价方法、工作底稿填写要求、缺陷认定标准等内容。</p> <p>评价工作组成员对本部门的内部控制评价工作予以回避。</p> <p>公司实施内部控制评价可以委托中介机构，但不得选择同时为公司提供内部控制审计服务的中介机构。</p> <p>第二十一条内部控制评价工作组实施现场测试前，应提前3日通知被评价单位，通知内容至少包括：评价的目的、依据、原则、内容、时间安排及被评价单位应做的准备工作等。</p> <p>第二十二条内部控制评价工作组应当对被评价单位进行现场测试，综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地查验法、抽样和比较分析等方法，充分收集被评价单位内部控制设计和运行是否有效的证据，按照评价的具体内容，如实填写评价工作底稿，研究分析内部控制缺陷。</p> <p>第二十三条内部控制评价工作组应当按以下步骤对被评价单位进行现场测试：（一）了解被评价单位的基本情况。与被评价单位进行充分沟通，了解经营业务范围、机构设置及职责分工、领导层成员构成及分工、评价期间内经营计划和预算完成情况、财务核算、内部控制概况、日常业务开展中发现的问题及整改情况等。（二）确定检查评价范围和重点。根据所掌握的情况进一步确定检查评价重点和抽样数量，并结合评价人员的专业背景进行合理分工，并根据业务需要适时调整。（三）开展现场检查测试。根据评价成员分工，通过综合运用各种评价方法对内部控制设计与运行的有效性进行现场检查测试，按要求填写工作底稿、记录相关测试结果，对发现的内部控制缺陷进行初步认定。评价人员应遵循客观、公正、公平的原则，如实反映检查测试中发现的问题，并及时与被评价单位进行沟通。评价工作组成员之间应互相沟通、协调，以获取更多有价值的发现。</p> <p>第二十四条汇总评价小组成员的工作底稿，对评价工作底稿进行交叉复核，并由评价工作组负责人审核后确认。评价工作组将评价结果及现场评价报告向被评价单位进行通报，由被评价单位负责人签字确认。</p> <p>第二十五条内部控制评价工作组汇总各被评价单位确认后的评价结果，对缺陷的成因、表现形式及风险程度</p>	<p>实施内部控制评价工作。根据公司内部监督情况和管理要求，分析企业经营过程中的高风险领域和重要业务事项，确定检查评价方法，制定科学合理的评价工作方案，评价方案经风控总监批准后实施。评价工作方案需包含评价测试小组人员、评价依据、评价基本方法、评价期间、评价测试内容、风险控制点及评价标准等相关内容。评价工作方案既以全面评价为主，也可以根据需要采用重点评价的方式。</p> <p>6.2.2 成立评价工作组</p> <p>风险控制职能部门根据批准的评价方案组建评价工作组，可吸收公司内部熟悉情况的业务骨干参加工作组。评价工作组成员应保持独立性原则，对本部门的内控评价工作实行回避。</p> <p>公司实施内部控制评价可以委托中介机构，但不得选择同时为公司提供内部控制审计服务的中介机构。</p> <p>6.2.3 下发评价通知书</p> <p>评价工作组在实施评价前，须提前5天向被评价部门或单位下发评价通知书。</p> <p>6.2.4 评价资料收集</p> <p>被评价部门或单位收到评价通知书后，须在评价工作组进场前按要求准备并提供首轮资料清单中列明的相关材料。评价小组根据反馈的材料以及抽样规则出具详细抽样清单，被评价部门或单位需在规定时间内及时提供。</p> <p>6.2.5 评价现场测试</p> <p>评价工作组综合运用个别访谈、调查问卷、专题讨论、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法对被评价对象进行现场测试，充分收集被评价对象内部控制管理体系的设计和运行是否有效的证据，按照评价的具体内容进行评价测试。</p> <p>6.2.6 形成测试底稿</p> <p>评价工作组详细记录执行评价工作内容，包括评价要素、主要风险点、采取的控制措施、有关证据资料以及认定结果等，形成测试底稿。</p> <p>6.2.7 测试质量控制</p> <p>评价工作组对评价测试结果进行交叉复核，评价工作组负责人对评价工作底稿严格审核，由被评价单位负责人签字确认后，提交内部审计机构职能部门负责人最终确定。</p> <p>6.2.8 内部控制评价工作组汇总各被评价单位确认后的评价结果，对缺陷的成因、表现形式及风险程度进行定量或定性的综合分析，按照对控制目标的影响程度判定缺陷等级。</p>
---	---

<p>进行定量或定性的综合分析,按照对控制目标的影响程度判定缺陷等级。</p>	
<p>第五章内部控制缺陷认定与整改</p>	
<p>第二十六条内部控制缺陷的认定,应当以日常监督和专项监督为基础,结合内部控制评价,客观、公正、完整地编制内部控制缺陷认定表和整改建议书,以书面形式按以下规定报告。</p> <p>报告频次:一般缺陷和重要缺陷每年至少报告一次,重大缺陷立即报告。</p> <p>报告途径:对于重要缺陷和重大缺陷及整改方案,应分别向经营层、审计委员会、董事会报告。重大缺陷应当由董事会予以最终审定。如果存在与管理层舞弊相关的内部控制缺陷,或存在管理层凌驾于内部控制之上的情形,直接向董事会报告。</p> <p>第二十七条 内部控制缺陷的分类。</p> <p>(一)按照内部控制缺陷成因或来源,内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。</p> <p>设计缺陷是指缺少为实现控制目标所必需的控制,或现存控制设计不适当,即使正常运行也难以实现控制目标。</p> <p>运行缺陷是指设计有效(合理且适当)的内部控制由于运行不当(包括由不恰当的人执行、未按设计的方式运行、运行的时间或频率不当、没有得到一贯有效运行等)而形成的内部控制缺陷。</p> <p>内部控制的设计缺陷和运行缺陷,影响内部控制的设计有效性和运行有效性。</p> <p>(二)按照影响公司内部控制目标实现的严重程度,内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。</p> <p>重大缺陷,是指一个或多个关键控制缺陷的组合,可能导致公司严重偏离控制目标。当存在任何一个或多个内部控制重大缺陷时,应当在内部控制评价报告中出具内部控制无效的结论。</p> <p>重要缺陷,是指一个或多个重要控制缺陷的组合,其严重程度低于重大缺陷,但仍有可能导致公司偏离控制目标。重要缺陷的严重程度低于重大缺陷,不会严重危及内部控制整体有效性,但应当引起董事会、经营层的充分关注。</p> <p>一般缺陷,指不构成重大缺陷、重要缺陷的内部控制缺陷。</p> <p>(三)按照影响内部控制目标的具体表现形式,内部控制缺陷分为财务报告缺陷和非财务报告缺陷。</p> <p>第二十八条内部控制缺陷认定标准。</p> <p>公司董事会根据《内部控制基本规范》及评价指引,结合公司规模、行业特征、风险水平等因素,研究确定了适用本公司的内部控制缺陷具体认定标准:</p>	<p>(原第二十六条至第二十九条序号修改,内容不变,其中6.3.4为新增)</p> <p>6.3 内部控制缺陷认定与整改</p> <p>内部控制缺陷的认定,应当以日常监督和专项监督为基础,结合内部控制评价,客观、公正、完整地编制内部控制缺陷认定表和整改建议书,以书面形式按以下规定报告。一般缺陷和重要缺陷每年至少报告一次,重大缺陷立即报告。对于重要缺陷和重大缺陷及整改方案,应分别向经营层、董事会报告。重大缺陷应当由董事会予以最终审定。如果存在与管理层舞弊相关的内部控制缺陷,或存在管理层凌驾于内部控制之上的情形,直接向董事会报告。</p> <p>6.3.1 内部控制缺陷的分类</p> <p>按照内部控制缺陷成因或来源,内部控制缺陷包括设计缺陷和运行缺陷。按照影响公司内部控制目标实现的严重程度,内部控制缺陷分为重大缺陷、重要缺陷和一般缺陷。按照影响内部控制目标的具体表现形式,内部控制缺陷分为财务报告缺陷和非财务报告缺陷。</p> <p>6.3.1.1 设计缺陷是指缺少为实现控制目标所必需的控制,或现存控制设计不适当,即使正常运行也难以实现控制目标。运行缺陷是指设计有效(合理且适当)的内部控制由于运行不当(包括由不恰当的人执行、未按设计的方式运行、运行的时间或频率不当、没有得到一贯有效运行等)而形成的内部控制缺陷。</p> <p>内部控制的设计缺陷和运行缺陷,影响内部控制的设计有效性和运行有效性。</p> <p>6.3.1.2 重大缺陷,是指一个或多个关键控制缺陷的组合,可能导致公司严重偏离控制目标。当存在任何一个或多个内部控制重大缺陷时,应当在内部控制评价报告中出具内部控制无效的结论。重要缺陷,是指一个或多个重要控制缺陷的组合,其严重程度低于重大缺陷,但仍有可能导致公司偏离控制目标。重要缺陷的严重程度低于重大缺陷,不会严重危及内部控制整体有效性,但应当引起董事会、经营层的充分关注。一般缺陷,指不构成重大缺陷、重要缺陷的内部控制缺陷。</p> <p>6.3.2 内部控制缺陷认定标准</p> <p>公司董事会根据《内部控制基本规范》及评价指引,结合公司规模、行业特征、风险水平等因素,研究确定了适用本公司的内部控制缺陷具体认定标准:</p> <p>6.3.2.1 财务报告内部控制缺陷的认定标准</p> <p>对于财务报告相关内部控制缺陷,由该缺陷可能导致财务报表错报的重要程度来确定,该重要程度主要取决于两方面因素:一是该缺陷是否具备合理可能性导致内部控</p>

<p>(一) 财务报告内部控制缺陷的认定标准</p> <p>对于财务报告相关内部控制缺陷，由该缺陷可能导致财务报表错报的重要程度来确定，该重要程度主要取决于两方面因素：一是该缺陷是否具备合理可能性导致内部控制不能及时防止、发现并纠正财务报表错报，即导致错报的可能性，从定性角度予以判断；二是该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的潜在错报金额的大小，即金额影响程度，从定量角度予以判断。财务报告内部控制缺陷的等级需根据定量与定性判断的结果，综合考虑后予以认定。其中：</p> <p>定量标准如下：</p> <p>(1)重大缺陷：一般情况下，以税前利润的5%为标准，即大于税前利润5%的，判定为金额影响程度高。</p> <p>(2)重要缺陷：一般情况下，以税前利润的2.5%（一般为报表层面重要性水平的10%到50%）为标准，即大于税前利润2.5%且小于5%的，判定为金额影响程度中。</p> <p>(3)一般缺陷：低于上述水平以外的，判定为金额影响程度低。</p> <p>定性标准如下：</p> <p>据此判断该缺陷可能导致错报的可能性（高、中、低），包括但不限于：</p> <p>(1)该缺陷可能导致对已经签发财务报告的进行更正和追溯；</p> <p>(2)当期财务报表存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；</p> <p>(3)审计委员会或内部审计职能无效；</p> <p>(4)董事、监事和高级管理层的舞弊行为；</p> <p>(5)风险管理职能无效；</p> <p>(6)控制环境无效；</p> <p>(7)重大缺陷未及时在合理期间得到整改。</p> <p>(二) 非财务报告内部控制缺陷的认定标准</p> <p>对非财务报告内部控制缺陷影响本公司战略、合规、运营、资产安全目标的实现。对于非财务报告内部控制缺陷的认定，公司参照财务报告内部控制缺陷的认定标准予以设置，综合考虑定量与定性判断结果后认定。其中：</p> <p>定量标准如下：</p> <p>(1)重大缺陷：一般情况下，以本企业资产总额的0.25%为标准，该缺陷可能导致的直接损失大于以上金额的，判定为损失程度高。</p> <p>(2)重要缺陷：一般情况下，以本企业资产总额的0.125%为标准，该缺陷可能导致的直接损失大于以上金额但小于损失程度高的标准金额的，判定为损失程度中。</p> <p>(3)一般缺陷：低于上述水平以外的，判定为损失程度低。</p> <p>定性标准如下：</p>	<p>制不能及时防止、发现并纠正财务报表错报，即导致错报的可能性，从定性角度予以判断；二是该缺陷单独或连同其他缺陷可能导致的潜在错报金额的大小，即金额影响程度，从定量角度予以判断。财务报告内部控制缺陷的等级需根据定量与定性判断的结果，综合考虑后予以认定。（具体定量、定性标准见附表1）</p> <p>6.3.2.2 非财务报告内部控制缺陷的认定标准</p> <p>对非财务报告内部控制缺陷影响本公司战略、合规、运营、资产安全目标的实现。对于非财务报告内部控制缺陷的认定，公司参照财务报告内部控制缺陷的认定标准予以设置，综合考虑定量与定性判断结果后认定。（具体定量、定性标准见附表2）</p> <p>6.3.3 内部控制缺陷的整改</p> <p>对于认定的内部控制缺陷，内控评价工作组应及时提出整改意见，经批准后，各相关责任单位应制订切实可行的整改方案，并按期完成整改。整改期限超过一年的，应明确整改的近期和远期目标以及相应的整改工作内容。对于认定的重大缺陷，公司应及时采取应对策略，切实将风险控制可在可承受度之内。</p> <p>6.3.4 整改验收</p> <p>风险控制职能部门应跟踪并监督被评价单位整改情况，对其整改效果出具验收意见。验收方式可根据具体情况采取书面或现场验收的方式进行。并及时向公司经营团队、董事会汇报被评价单位的缺陷整改情况。</p>
---	---

<p>据此判断该缺陷可能造成损失的可能性（高、中、低），包括但不限于：</p> <p>(1)企业决策程序不科学，如决策失误，导致并购不成功；</p> <p>(2)违犯国家法律、法规，如环境污染；</p> <p>(3)管理人员或技术人员流失严重；</p> <p>(4)媒体负面新闻频现；</p> <p>(5)内部控制评价的结果特别是重大或重要缺陷未得到整改。</p> <p>(6)重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效。</p> <p>第二十九条对于认定的内部控制缺陷，内控评价工作组应及时提出整改意见，经批准后，各相关责任单位应制订切实可行的整改方案，并按期完成整改。整改期限超过一年的，应明确整改的近期和远期目标以及相应的整改工作内容。</p> <p>对于认定的重大缺陷，公司应及时采取应对策略，切实将风险控制在可承受度之内，并追究相关责任单位或者责任人的责任。</p>	
<p>第六章内部控制评价报告</p>	
<p>第三十条公司根据《企业内部控制基本规范》、应用指引和内部控制评价指引，设计内部控制评价报告的种类、格式和内容，明确内部控制评价报告的编制程序和要求，按照规定的权限经批准后报送相关部门、对外披露。</p> <p>第三十一条内部控制评价报告的内容、格式及披露时间应需符合深圳海证券交易所的要求。</p> <p>第三十二条公司内部控制评价报告应当分别对内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素进行设计，对内部控制评价过程、内部控制缺陷认定及整改情况、内部控制有效性的结论等相关内容做出披露。</p> <p>第三十三条内部控制评价报告至少应当披露下列内容：</p> <p>(一)董事会对内部控制评价报告真实性的声明；</p> <p>(二)内部控制评价工作的总体情况；</p> <p>(三)内部控制评价的依据；</p> <p>(四)内部控制评价的范围；</p> <p>(五)内部控制评价的程序和方法；</p> <p>(六)内部控制缺陷及其认定情况；</p> <p>(七)内部控制缺陷的整改情况及重大缺陷拟采取的整改措施；</p> <p>(八)内部控制有效性的结论。</p> <p>第三十四条内部控制评价工作组应当以汇总的评价结果和认定的内部控制缺陷为基础，综合内部控制工作的总体情况，客观、公正、完整地编制内部控制评价报告。</p> <p>第三十五条内部控制评价报告应当报审计委员会、董事会审议通过后对外披露或报送相关部门。</p>	<p>(原第三十条至第三十八条序号修改，内容不变，其中 6.4.7 内容修改)</p> <p>6.4 内部控制评价报告的编制及审批</p> <p>公司根据《企业内部控制基本规范》、应用指引和内部控制评价指引，设计内部控制评价报告的种类、格式和内容，明确内部控制评价报告的编制程序和要求，按照规定的权限经批准后报送相关部门、对外披露。</p> <p>内部控制评价报告的内容、格式及披露时间应需符合深圳海证券交易所的要求。</p> <p>6.4.1 公司内部控制评价报告应当分别对内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素进行设计，对内部控制评价过程、内部控制缺陷认定及整改情况、内部控制有效性的结论等相关内容做出披露。</p> <p>6.4.2 内部控制评价报告至少应当披露下列内容：</p> <p>6.4.2.1 董事会对内部控制评价报告真实性的声明；</p> <p>6.4.2.2 内部控制评价工作的总体情况；</p> <p>6.4.2.3 内部控制评价的依据；</p> <p>6.4.2.4 内部控制评价的范围；</p> <p>6.4.2.5 内部控制评价的程序和方法；</p> <p>6.4.2.6 内部控制缺陷及其认定情况；</p> <p>6.4.2.7 内部控制缺陷的整改情况及重大缺陷拟采取的整改措施；</p> <p>6.4.2.8 内部控制有效性的结论。</p> <p>6.4.3 内部控制评价工作组应当以汇总的评价结果和认定的内部控制缺陷为基础，综合内部控制工作的总体情况，客观、公正、完整地编制内部控制评价报告。</p>

<p>内部控制评价工作组应当关注自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间是否发生影响内部控制有效性的因素，并根据其性质和影响程度对评价结论进行相应调整。</p> <p>第三十六条公司内部控制审计报告应当与内部控制评价报告同时对外披露和报送。</p> <p>第三十七条公司以 12 月 31 日作为年度内部控制评价报告的基准日。</p> <p>内部控制评价报告应于基准日后 4 个月内报出。</p> <p>第三十八条公司应当对内部控制评价相关的文件资料、工作底稿和证明材料等进行妥善保管。</p>	<p>6.4.4 内部控制评价报告应当报审计委员会、董事会审议通过后对外披露或报送相关部门。</p> <p>内部控制评价工作组应当关注自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间是否发生影响内部控制有效性的因素，并根据其性质和影响程度对评价结论进行相应调整。</p> <p>6.4.5 公司内部控制审计报告应当与内部控制评价报告同时对外披露和报送。</p> <p>6.4.6 公司以 12 月 31 日作为年度内部控制评价报告的基准日。内部控制评价报告应于基准日后 4 个月内报出。</p> <p>6.4.7 公司应当对内部控制评价相关的文件资料、工作底稿和证明材料等进行妥善保管。保管时间不少于 10 年，年度报告应永久保存。</p>
第七章内部控制评价的监督与奖惩	
<p>第三十九条公司内部控制评价活动由董事会下设的审计委员会负责监督，如相关单位对检查评价的过程或结果的公正性存在质疑，可以向该委员会反映。</p>	<p>(序号修改，内容不变)</p> <p>6.5 公司内部控制评价活动由董事会下设的董事会审计委员会负责监督，如相关单位对检查评价的过程或结果的公正性存在质疑，可以向该董事会委员会反映。</p>
<p>第四十条内部控制评价工作的奖惩参照内部审计相关管理办法执行。</p>	<p>(序号修改，内容不变)</p> <p>6.6 内部控制评价工作的奖惩参照内部审计相关管理办法执行。</p>
第八章附则	7 附则
<p>第四十一条本制度由公司董事会授权合规室负责解释。</p>	<p>(序号修改，内容不变)</p> <p>7.1 本办法由董事会授权风险控制职能部门负责解释。</p>
<p>第四十二条本制度自董事会审议通过后实施。</p>	<p>(序号修改，内容不变)</p> <p>7.2 本办法自董事会审议通过后实施。</p>

- 附件：1. 财务报告内部控制缺陷的认定标准
2. 非财务报告内部控制缺陷的认定标准

附表 1

财务报告内部控制缺陷的认定标准

缺陷	具体认定标准	
	定量标准	定性标准
重大缺陷	<p>利润错报金额 \geq 税前利润总额的 5%</p>	<p>1. 董事、监事和高级管理人员发生任何程度的舞弊行为</p> <p>2. 外部审计机构发现财务报表发生重大错报，出具非标准审计意见</p> <p>3. 提交到上级单位及外部证监会、税务等</p>

		政府监管部门的财务报告达不到要求,并遭受处罚 4. 公司其他对财务报告使用者正确判断造成重大影响的缺陷
重要缺陷	税前利润总额 $2.5\% \leq$ 利润错报金额 $<$ 税前利润总额的 5%	1. 控制环境无效 2. 为针对复杂或者特殊交易的账务处理建立和实施相应的控制机制,且无相应的补救性措施 3. 期末财务报告编制过程控制不足,不能合理保证财务报表的真实、准确性 4. 未建立反舞弊机制和程序
一般缺陷	利润错报金额 $<$ 税前利润总额的 2.5%	不构成重大缺陷及重要缺陷的其他内部控制缺陷

附表 2

非财务报告内部控制缺陷的认定标准

缺陷	具体认定标准	
	定量标准	定性标准

重大缺陷	直接损失 \geq 企业资产总额的0.25%	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严重违法法律、法规、规章、政府政策、其他规范性文件等，导致中央政府或监管机构的调查，并被处以罚款或罚金，或被限令行业退出、吊销营业执照、强制关闭等 2. 负面消息在全国范围内流传，引起政府部门或监管机构关注并展开调查，对企业声誉造成重大损害，在较长时间内无法消除 3. 重要管理人员或者关键岗位人员流失严重 4. 内部控制重大或者重要缺陷在合理时间内未得到整改
重要缺陷	企业资产总额0.125% \leq 直接损失 $<$ 企业资产总额的0.25%	违反法律、法规、规章、政府政策、其他规范性文件等，导致地方政府或监管机构的调查，并被处以罚款或罚金，或被责令停业整顿等；负面消息在某区域流传，企业声誉受到严重损害。
一般缺陷	直接损失 $<$ 企业资产总额的0.125%	不构成重大缺陷及重要缺陷的其他内部控制缺陷