

广东佳兆业佳云科技股份有限公司

相关制度修订对照表

根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司章程指引》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等相关规定，结合公司实际情况，广东佳兆业佳云科技股份有限公司（以下简称“公司”）于2020年7月30日召开了第四届董事会第三十三次会议，审议通过了《关于修订<审计委员会工作细则>的议案》、《关于修订<薪酬与考核委员会工作细则>的议案》、《关于修订<提名委员会工作细则>的议案》、《关于修订<战略与投资委员会工作细则>的议案》及《关于修订<防范大股东及其关联方资金占用制度>的议案》等议案，公司拟对上述制度的部分条款进行修订，具体内容如下：

1、《审计委员会工作细则》修订对照表

修订前	修订后
第一条 为强化董事会决策功能，做到事前审计、专业审计，确保董事会对经理层的有效监督，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下简称《上市规则》）、公司章程及其他有关规定，参照《上市公司治理准则》，公司特设立董事会审计委员会，并制定本工作细则。	第一条 为完善广东佳兆业佳云科技股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，强化董事会决策功能，做到事前审计、专业审计，确保董事会对经理层的有效监督，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》及《广东佳兆业佳云科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，公司特设立董事会审计委员会，并制定本工作细则。
第五条 审计委员会设主任委员（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任委员在委员内经多数委员选举，并报请董事会批准产生。	第五条 审计委员会设主任委员（召集人）1名，由独立董事委员担任，该召集人为会计专业人士，负责召集和主持审计委员会工作；主任委员经多数委员选举，并报请董事会批准产生。
第六条 审计委员会任期与董事会一致，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。	第六条 审计委员会委员任期与董事会董事任期一致，委员任期届满，可以连选连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，董事会应当根据有关法律、法规、《公司章程》及本细则的规定补足委员人数。

<p>第七条 审计委员会下设审计工作组为日常办事机构,负责日常工作联络和会议组织等工作。</p>	<p>第七条 审计委员会下设内部审计部门为日常办事机构,负责日常工作联络和会议组织等工作。</p>
<p>第八条 审计委员会的主要职责权限:</p> <p>(一) 提议聘请或更换外部审计机构;</p> <p>(二) 监督公司的内部审计制度及其实施;</p> <p>(三) 负责内部审计与外部审计之间的沟通;</p> <p>(四) 审核公司的财务信息及其披露;</p> <p>(五) 审查公司内控制度,对重大关联交易进行审计;</p> <p>(六) 建立举报机制,关注和公开处理员工和客户、供应商、投资者以及社交媒体对财务信息真实性、准确性和完整性的质疑和投诉举报;</p> <p>(七) 对公司治理的有关的制度制定、修订工作提出建议,并对公司高级管理人员执行董事会决议情况进行有效监督,定期开展公司治理情况自查和监督整改,推动公司结合实际情况不断创新治理机制,形成具有自身特色的治理机制;</p> <p>(八) 公司董事会授予的其他事宜。</p>	<p>第八条 审计委员会的主要职责权限:</p> <p>(一) 监督及评估外部审计工作,提议聘请或者更换外部审计机构;</p> <p>(二) 监督及评估内部审计工作,负责内部审计与外部审计的协调;</p> <p>(三) 审核公司的财务信息及其披露;</p> <p>(四) 监督及评估公司的内部控制;</p> <p>(五) 负责法律法规、公司章程和董事会授权的其他事项。</p>
<p>第十条 审计委员会对董事会负责,委员会的提案提交董事会审议决定。审计委员会应配合监事会的监事审计活动。</p>	<p>第十条 审计委员会对董事会负责,依照《公司章程》和董事会授权履行职责,提案应当提交董事会审议决定。审计委员会应配合监事会的监事审计活动。</p>
<p>第十一条 审计委员会应当根据内部审计部门出具的评价报告及相关资料,对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容:</p> <p>(一) 内部控制制度是否建立健全和有效实施;</p> <p>(二) 内部控制存在的缺陷和异常事项及其处理情况(如有);</p> <p>(三) 改进和完善内部控制制度建立及其实施的有关措施;</p> <p>(四) 上一年度内部控制存在的缺陷和异常事项的改进情况(如有);</p> <p>(五) 本年度内部控制审查与评价工作完成情况的说明。</p>	<p>第十一条 审计委员会应当督导内部审计部门至少每半年对下列事项进行 1 次检查,出具检查报告并提交审计委员会。检查发现公司存在违法违规、运作不规范等情形的,应当及时向深圳证券交易所报告并督促公司对外披露:</p> <p>(一) 公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易等高风险投资、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况;</p> <p>(二) 公司大额资金往来以及与董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。</p> <p>审计委员会应当根据内部审计部门提交的内部审计报告及相关资料,对公司内部控制有效性出具书面评估意见,并向董事会报告。</p>

<p>第十二条 审计工作组负责做好审计委员会决策的前期准备工作,提供公司有关方面的书面资料:</p> <p>(一) 公司相关财务报告;</p> <p>(二) 内外部审计机构的工作报告;</p> <p>(三) 外部审计合同及相关工作报告;</p> <p>(四) 公司对外披露信息情况;</p> <p>(五) 公司重大关联交易审计报告;</p> <p>(六) 其他相关事宜。</p>	<p>第十二条 审计委员会应当根据内部审计部门出具的评价报告及相关资料,对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容:</p> <p>(一) 董事会对内部控制报告真实性的声明;</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、范围、程序和方法;</p> <p>(四) 内部控制存在的缺陷及其认定情况;</p> <p>(五) 对上一年度内部控制缺陷的整改情况;</p> <p>(六) 对本年度内部控制缺陷拟采取的整改措施;</p> <p>(七) 内部控制有效性的结论。</p>
<p>第十三条 审计委员会会议,对审计工作组提供的报告进行评议,并将相关书面决议材料呈报董事会讨论:</p> <p>(一) 外部审计机构工作评价,外部审计机构的聘请及更换;</p> <p>(二) 公司内部审计制度是否已得到有效实施,公司财务报告是否全面真实;</p> <p>(三) 公司的对外披露的财务报告等信息是否客观真实,公司重大的关联交易是否合乎相关法律法规;</p> <p>(四) 公司内财务部门、审计部门包括其负责人的工作评价;</p> <p>(五) 其他相关事宜。</p> <p>第十四条 审计委员会工作规程包括以下工作职责:</p> <p>(一) 在年审注册会计师进场后加强与年审会计师的沟通,在年审注册会计师出具初步审计意见后在一次审阅,形成书面意见;</p> <p>(二) 审计委员会应对年度财务会计报告进行表决,形成决议后提交董事会审核;</p> <p>(三) 审计委员会应当向董事会提交会计师事务所从事本年度公司审计工作的总结报告和下年度续聘或改聘会计师事务所的决议。</p>	<p>第十三条 审计委员会认为上市公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的,应向董事会报告。审计委员会应当督促相关部门制定整改措施和整改时间,进行内部控制的后续审查,监督整改措施的落实情况,并及时披露整改完成情况。</p>

<p>第十五条 审计委员会会议分为例会和临时会议，例会每年至少召开两次，每半年召开一次，临时会议由审计委员会委员提议召开。会议召开前七天须通知全体委员，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 审计委员会会议分为定期会议和临时会议，会议由主任委员召集并主持，主任委员因故不能履行职责时可指定1名独立董事委员召集并主持。主任委员不能履行职责也未指定其他独立董事委员的，由审计委员会的其他独立董事委员召集并主持。</p> <p>定期会议每季度至少召开1次，并须于会议召开前5日采用传真、电话、电子邮件、专人送达或其他方式通知全体委员。临时会议须于会议召开前2日通知全体委员，但经全体委员一致同意，在紧急情况下可不受上述通知时限限制。</p>
<p>第十七条 审计委员会会议表决方式为投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。</p>	<p>第十六条 审计委员会会议表决方式为投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开，委员须对表决结果进行签字确认。</p>
<p>第十八条 审计工作组成员可列席审计委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、监事、总经理及其他高级管理人员列席会议。</p>	<p>第十七条 审计委员会委员应当亲自出席会议，委员因故未能出席时，可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。审计委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。委员未出席会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。审计委员会委员连续2次未能亲自出席，也不委托其他委员出席会议，视为不能履行职责，审计委员会委员应当建议董事会将其予以撤换。</p> <p>审计部门成员可列席审计委员会会议，审计委员会认为必要时，亦可邀请公司其他董事、监事、总经理及其他高级管理人员列席会议。</p>
<p>第二十一条 审计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，保存期限不少于十年。</p>	<p>第二十条 审计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，会议记录应当记载以下内容：</p> <p>（一）会议召开的日期、地点和召集人的姓名；</p> <p>（二）出席会议的委员姓名以及受他人委托出席会议的委员（代理人）的姓名；</p> <p>（三）会议议程；</p> <p>（四）委员发言要点；</p> <p>（五）每一决议事项的表决结果（包括赞成、反对、弃权的票数）。</p>

	会议记录由公司董事会秘书保存,保存期限不少于10年。
第二十二條 审计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。	第二十一條 审计委员会会议通过的议案及表决结果,应当在会议决议生效之日起2日内以书面形式报公司董事会。
第二十四條 本细则自董事会决议通过之日起施行。	第二十三條 本细则由公司董事会负责解释。
第二十五條 本细则未尽事宜,按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行;本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时,按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行,并立即修订,报董事会审议通过。	第二十四條 本细则未尽事宜,依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本细则的有关规定如与法律、法规、规章或《公司章程》的规定不一致之处,以法律、法规、规章或《公司章程》的规定为准。
第二十六條 本细则解释权归属公司董事会。	第二十五條 本细则自董事会审议通过之日起正式实施,《董事会审计委员会工作细则》(2013年6月)同时废止。

2、《薪酬与考核委员会工作细则》修订对照表

修订前	修订后
第一条 为进一步建立健全本公司董事(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》(下称“《公司法》”)、《公司章程》及其他有关规定,参照《上市公司治理准则》,公司设立董事会薪酬与考核委员会,并制定本工作细则。	第一条 为完善广东佳兆业佳云科技股份有限公司(以下简称“公司”)治理结构,进一步建立健全本公司董事及高级管理人员的考核和薪酬管理制度,根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》及《广东佳兆业佳云科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)等有关规定,公司特设立董事会薪酬与考核委员会,并制定本细则。
第二条 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构,主要负责制订公司董事、总经理及其他高级管理人员的考核标准并进行考核;负责制订、审查公司董事、监事、总经理及其他高级管理人员的薪酬方案,对董事会负责。	第二条 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构,主要负责制订公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核;负责制订、审查公司董事、监事及其他高级管理人员的薪酬方案,对董事会负责。
第三条 本规则所称董事是指在本公司支取薪酬的董事、独立董事,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、财务总监及由总经理提请董事会认定的其他高级管理人员。	第三条 本细则所称董事是指在本公司支取薪酬或津贴的董事、独立董事,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、财务总监及由总经理提请董事会认定的其他高级管理人员。
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,	第六条 薪酬与考核委员会设主任委员(召集人)1名,由独立董事委员担任,

<p>负责主持委员会工作；主任委员(召集人)在委员内选举，并报董事会备案。</p>	<p>负责召集和主持委员会工作；主任委员在委员内经多数委员选举，并报请董事会批准产生。</p>
<p>第七条 薪酬与考核委员会委员全部为公司董事，其在委员会的任职期限与其董事任职期限相同，连选可以连任。如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。董事会应根据本公司《章程》及本规则增补新的委员。</p>	<p>第七条 薪酬与考核委员会委员任期与董事会董事任期一致，委员任期届满，可以连选连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，董事会应当根据有关法律、法规、《公司章程》及本细则的规定补足委员人数。</p>
<p>第八条 薪酬与考核委员会下设工作组，专门负责向董事会薪酬与考核委员会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>第九条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：</p> <p>(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政策、计划或方案；薪酬政策、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；</p> <p>(二)拟订董事基本薪酬方案，报公司董事会审议通过后提交股东大会审议，经批准后实施；拟订公司高级管理人员基本薪酬方案，报董事会批准后实施；</p> <p>(三)审查公司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，拟订年终奖励方案，报董事会决定实施。“奖励方案”包括但不限于以现金、实物(包括动产及不动产)、股权、股份或任何其他薪酬委员会认为合适的方式对任何董事、高级管理人员进行奖励；对董事和高级管理人员违规和不尽职行为提出引咎辞职和提请罢免等建议。</p> <p>(四)负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；</p> <p>(五)董事会授权的其他事宜。</p>	<p>第八条 薪酬与考核委员会的主要职责权限：</p> <p>(一)研究董事与高级管理人员考核的标准，进行考核并提出建议；</p> <p>(二)研究和审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案；</p> <p>(三)公司董事会授予的其他职权</p>
<p>第十条 董事会有权否决损害股东利益的薪酬政策、计划或方案。</p>	

<p>第十一条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报董事会同意并提交股东大会审议通过后方可实施；高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会批准后实施。董事与高级管理人员的薪酬采取个人申报与审计相结合的方式监督管理，对于违规发放和领取薪酬的，薪酬与考核委员会有权要求其上缴违规所得并报董事会予以谴责。</p>	<p>第九条 薪酬与考核委员会对董事会负责，并向董事会报告工作。薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬方案，须报经董事会同意并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，向股东大会说明，并予以充分披露。董事会有权否决损害股东利益的薪酬方案。</p>
<p>第十三条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：</p> <p>（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；</p> <p>（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，形成综合评价报告并签署书面意见；</p> <p>（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，表决通过后三个工作日内报公司董事会审议。</p>	<p>第十一条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：</p> <p>（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；</p> <p>（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，形成综合评价报告并签署书面意见；</p> <p>（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>第十四条 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采用传真、电话、电子邮件、专人送达、邮件或其他快捷方式通知全体委员。会议由主任委员（召集人）主持。</p> <p>（一）薪酬与考核委员会会议应由委员本人出席。委员因故未能出席，可以书面形式委托其他委员代为出席会议并行使表决权。委员未出席薪酬与考核委员会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。</p> <p>（二）薪酬与考核委员会委员连续两次未能亲自出席，也不委托其他委员出席会议，视为不能履行职责，薪酬与考核委员会委员应当建议董事会予以撤换。</p>	<p>第十二条 薪酬与考核委员会会议分为定期会议和临时会议，会议由主任委员召集并主持，主任委员因故不能履行职责时可指定 1 名委员召集并主持。主任委员不能履行职责也未指定其他独立董事委员的，由薪酬与考核委员会的其他独立董事委员召集并主持。</p> <p>第十三条 定期会议每年至少召开 1 次，并须于会议召开前 5 日采用传真、电话、电子邮件、专人送达或其他方式通知全体委员。临时会议须于会议召开前 2 日通知全体委员，但经全体委员一致同意，在紧急情况下可不受上述通知时限限制。</p> <p>第十四条 薪酬与考核委员会委员应当亲自出席会议，委员因故未能出席时，可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。薪酬与考核委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。委员未出席会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。薪酬与考核委员会委员连续 2 次未能亲自出席，也</p>

	不委托其他委员出席会议，视为不能履行职责，薪酬与考核委员会委员应当建议董事会将其予以撤换。
第十六条 薪酬与考核委员会会议表决方式为举手表决或投票表决并签名确认；临时会议可以采取通讯方式召开，表决后需委员签名确认。	第十六条 薪酬与考核委员会会议表决方式为投票表决，临时会议可以采取通讯表决方式召开，委员须对表决结果进行签字确认。
第十九条 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。 第二十一条 须经薪酬与考核委员会作出决定或判断的事项，无论是否获得会议通过，均应报送董事会审议，持有反对意见的委员有权在董事会会议上进行陈述。	第十九条 薪酬与考核委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，该委员应回避。
第二十二条 薪酬与考核委员会会议应当有书面记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名。会议记录应当记载以下内容： （一）会议召开的日期、地点和召集人的姓名； （二）出席会议的委员姓名以及受他人委托出席会议的委员（代理人）的姓名； （三）会议议程； （四）委员发言要点； （五）每一决议事项的表决结果（包括赞成、反对、弃权的票数）。 会议记录、会议资料等书面文件、电子文档作为公司档案由公司董事会办公室保存，保存期 10 年。	第二十一条 薪酬与考核委员会会议应当有书面记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名，会议记录应当记载以下内容： （一）会议召开的日期、地点和召集人的姓名； （二）出席会议的委员姓名以及受他人委托出席会议的委员（代理人）的姓名； （三）会议议程； （四）委员发言要点； （五）每一决议事项的表决结果（包括赞成、反对、弃权的票数）。 会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限不少于 10 年。
第二十三条 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。	第二十二条 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应当在会议决议生效之日起 2 日内以书面形式报公司董事会。
第二十四条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，未经公司董事长或董事会授权，不得擅自披露有关信息，否则应承担相应的法律责任。	第二十三条 出席会议的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。
第二十五条 本工作细则自董事会审议通过之日起实施。	第二十四条 本细则由公司董事会负责解释。
第二十六条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和本公司《章程》的规定执行；本规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的本公司《章程》相抵触时，按国家有关法律、法	第二十五条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本细则的有关规定如与法律、法规、规章或《公司章程》的规定不一致之处，以法律、法规、规章

规和本公司《章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。	或《公司章程》的规定为准。
第二十七条 本工作细则解释权归属公司董事会。	第二十六条 本细则自董事会审议通过之日起正式实施，《董事会薪酬与考核委员会工作细则》（2013年6月）同时废止。

3、《提名委员会工作细则》修订对照表

修订前	修订后
第一条 为规范广东明家科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事及高级管理人员的选聘，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》、《公司章程》及其他有关规定，参照《上市公司治理准则》，公司特设立董事会提名委员会，并制订本工作细则。	第一条 为完善广东佳兆业佳云科技股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，规范公司董事及高级管理人员的选聘，优化董事会组成，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》及《广东佳兆业佳云科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，公司特设立董事会提名委员会，并制订本细则。
第二条 董事会提名委员会是董事会依据相应法律法规设立的专门工作机构，对董事会负责并报告工作，主要负责对公司董事和总经理的人选、选择标准和程序进行选择并提出建议，同时对董事长提名的董事会秘书人选以及总经理提名的副总经理和财务负责人等高级管理人员人选进行审查并提出建议。	第二条 董事会提名委员会是董事会依据相应法律法规设立的专门工作机构，对董事会负责并向董事会报告工作，主要负责对公司董事和高级管理人员的人选、选择标准和程序等事项进行研究、审查并提出建议。
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三分之一以上（含三分之一）的全体董事提名，并由董事会选举产生。 提名委员会设主任委员（召集人）一名，由委员会委员选举一名独立董事委员担任，负责主持委员会工作。	第四条 提名委员会委员由董事长、1/2以上独立董事或者全体董事的1/3以上提名，并由董事会选举产生。 第五条 提名委员会设主任委员（召集人）1名，由委员会委员选举1名独立董事委员担任，负责召集并主持委员会工作；主任委员在委员内经多数委员选举，并报请董事会批准产生。

<p>第五条 提名委员会委员必须符合下列条件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事的禁止性情形； 2、最近三年内不存在被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的情形； 3、最近三年内不存在因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的情形； 4、具备良好的道德品行，具有人力资源管理、企业管理、财务、法律等相关专业背景知识或工作背景； 5、符合有关法律法规或《公司章程》规定的其他条件。 <p>第六条 不符合前条规定的任职条件的人员不得当选为提名委员会委员。提名委员会委员在任职期间出现前条规定的不适合任职情形的，该委员应主动辞职或由公司董事会予以撤换。</p>	
<p>第七条 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>第六条 提名委员会委员任期与董事会董事任期一致，委员任期届满，可以连选连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，董事会应当根据有关法律、法规、《公司章程》及本细则的规定补足委员人数。</p>
<p>第八条 提名委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应尽快指定新的委员人选。在提名委员会委员人数达到规定人数的三分之二以前，提名委员会暂停行使本议事规则规定的职权。</p> <p>第九条 《公司法》、《公司章程》关于董事义务规定适用于提名委员会委员。</p>	
<p>第十条 提名委员会的主要职责权限：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、根据公司经营情况、资产规模和股权结构，每年至少一次对董事会的规模、人数和构成发表意见或提出建议； 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； 3、积极物色适合担任董事的人选，在董事提名和资格审查时发挥积极作用； 4、对董事候选人和总经理人选进行审查并提出建议； 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>第七条 提名委员会的主要职责权限：</p> <ol style="list-style-type: none"> （一）根据公司经营情况、资产规模和股权结构对董事会的规模、人数和构成提出合理化建议； （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； （三）遴选合格的董事和高级管理人员的人选； （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； （五）公司董事会授权的其他事宜。

6、公司董事会授权的其他事宜。	
<p>第十一条 提名委员会对董事会负责,控股股东应充分尊重提名委员会的建议,在无充分理由或可靠证据的情况下,不得对提名委员会提名的董事候选人及经理层人选予以搁置。董事长、总经理在提名其他高级管理人员人选前也应充分尊重提名委员会的不同意见,及时调整人选或与提名委员会委员进行有效沟通后再提请董事会审议。</p>	<p>第八条 提名委员会向董事会报告工作并对董事会负责,提名委员会的提案提交董事会审议决定。</p> <p>控股股东应充分尊重提名委员会的建议,在无充分理由或可靠证据的情况下,不得对提名委员会提名的董事候选人及经理层人选予以搁置和提出替代性的人选。董事长、总经理在提名其他高级管理人员人选前也应充分尊重提名委员会的不同意见,及时调整人选或与提名委员会委员进行有效沟通后再提请董事会审议。</p>
<p>第十三条 提名委员会会议每年至少召开一次,会议由召集人主持,召集人不能出席会议时可委托其他一名委员主持。</p> <p>第十四条 提名委员会召开会议应提前以书面通知、传真、电话、电子邮件或其他快捷方式进行通知各委员。</p>	<p>第十条 提名委员会会议分为定期会议和临时会议,会议由主任委员召集并主持,主任委员因故不能履行职责时可指定1名独立董事委员召集并主持。主任委员不能履行职责也未指定其他独立董事委员的,由提名委员会的其他独立董事委员召集并主持。</p> <p>定期会议每年至少召开1次,并须于会议召开前5日采用传真、电话、电子邮件、专人送达或其他方式通知全体委员。临时会议须于会议召开前2日通知全体委员,但经全体委员一致同意,在紧急情况下可不受上述通知时限限制。</p>
<p>第十五条 提名委员会会议表决方式为举手或投票表决,临时会议可以采取通讯表决方式召开。</p>	<p>第十一条 提名委员会会议表决方式为投票表决,临时会议可以采取通讯表决方式召开,委员须对表决结果进行签字确认。</p>
<p>第十七条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行,每一名委员有一票表决权,会议做出的决议,必须经全体委员过半数通过。公司董事可以出席提名委员会会议,但非委员董事对会议议案没有表决权。</p>	<p>第十三条 提名委员会会议应由2/3以上的委员出席方可举行,每1名委员有1票表决权,会议做出的决议,必须经全体委员过半数通过。</p>
<p>第十八条 提名委员会委员可以亲自出席会议,也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。提名委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的,应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。</p>	<p>第十四条 提名委员会委员应当亲自出席会议,委员因故未能出席时,可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。提名委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的,应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。委员未出席会议,也未委托代表出席的,视为放弃在该</p>

	次会议上的投票权。
第二十条 提名委员会委员既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席的，视为未出席相关会议。提名委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员职务。	第十六条 提名委员会委员连续 2 次未能亲自出席，也不委托其他委员出席会议，视为不能履行职责，提名委员会委员应当建议董事会予以撤换。
第二十二条 提名委员会会议的表决方式为举手表决，如会议采取通讯方式召开，表决方式为签字方式。现场会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人员将表决结果记录在案。 第二十三条 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。在公司存续期间，保存期不得少于十年。	
第二十四条 提名委员会会议记录应至少包括以下内容： 1、会议召开的日期、地点和召集人姓名； 2、出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别说明； 3、会议议程； 4、委员发言要点； 5、每一决议事项或议案的表决方式和载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果； 6、其他应当在会议记录中说明和记载的事项。	第十八条 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，会议记录应当记载以下内容： （一）会议召开的日期、地点和召集人的姓名； （二）出席会议的委员姓名以及受他人委托出席会议的委员（代理人）的姓名； （三）会议议程； （四）委员发言要点； （五）每一决议事项的表决结果（包括赞成、反对、弃权的票数）。 会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限不少于 10 年。
第二十五条 提名委员会会议通过的议案及表决结果，提名委员会委员或公司董事会秘书应不迟于会议决议生效之两日内，将会议决议有关情况向董事会通报。	第十九条 提名委员会会议通过的议案及表决结果，应当在会议决议生效之日起 2 日内以书面形式报公司董事会。

第二十七条 委员会委员个人或其直系亲属或提名委员会委员及其直系亲属控制的其他企业与会议所讨论的议题有直接或者间接的利害关系时，该委员应尽快向提名委员会披露利害关系的性质与程度。

第二十七条 前条所述情形时，有利害关系的委员在提名委员会会议上应当详细说明相关情况并明确表示自行回避表决。但提名委员会其他委员经讨论一致认为该等利害关系对表决事项不会产生显著影响的，有利害关系委员可以参加表决。公司董事会如认为前款有利害关系的委员参加表决不适当的，可以撤销相关议案的表决结果，要求无利害关系的委员对相关议案进行重新表决。

第二十八条 委员会会议在不将有利害关系的委员计入法定人数的情况下，对议案进行审议并做出决议。有利害关系的委员回避后提名委员会不足出席会议的最低法定人数时，应当由全体委员（含有利害关系委员）就该等议案提交公司董事会审议等程序性问题作出决议，由公司董事会对该等议案进行审议。

第二十九条 委员会会议记录及会议决议应写明有利害关系的委员未计入法定人数、未参加表决的情况。

第三十条 提名委员会委员在闭会期间可以对公司董事、高级管理人员的工作情况进行必要的跟踪了解，公司各相关部门应给予积极配合，及时向委员提供所需资料。

第三十一条 提名委员会委员有权查阅下述相关资料：

- 1、公司的定期报告；
- 2、公司的公告文件；
- 3、公司股东大会、董事会、监事会、经理办公会会议决议及会议记录；
- 4、提名委员会委员认为必要的其他相关资料。

第三十二条 提名委员会委员可以就某一问题向公司董事、高级管理人员提出质询，董事、高级管理人员应作出回答。

第三十三条 提名委员会委员根据了解

和掌握的情况资料，对公司董事、高级管理人员上一年度的工作情况作出评估。	
第三十四条 提名委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。	第二十一条 本细则由公司董事会负责解释。
第三十五条 本议事规则未尽事宜，依照国家法律、法规、《公司章程》等规范性文件的有关规定执行。本议事规则如与《公司章程》的规定相抵触，以《公司章程》的规定为准。	第二十二条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本细则的有关规定如与法律、法规、规章或《公司章程》的规定不一致之处，以法律、法规、规章或《公司章程》的规定为准。
第三十六条 本议事规则由公司董事会负责解释，自公司董事会审议通过之日起生效。	第二十三条 本细则自董事会审议通过之日起正式实施，《董事会提名委员会工作细则》（2013年6月）同时废止。

4、《战略与投资委员会工作细则》修订对照表

修订前	修订后
第一条 为适应公司战略发展需要，增强公司核心竞争力，保证公司发展规划和战略决策的科学性，增强公司的可持续发展能力，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（下称“《公司法》”），《上市公司治理准则》，本公司《章程》及其它有关规定，本公司特设立董事会战略与投资委员会，并制定本议事规则。	第一条 为完善广东佳兆业佳云科技股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，适应公司战略发展需要，增强公司核心竞争力，保证公司发展规划和战略决策的科学性，增强公司的可持续发展能力，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》及《广东佳兆业佳云科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，公司特设立董事会战略与投资委员会，并制订本细则。
第六条 战略与投资委员会委员全部为公司董事，其在委员会的任职期限与其董事任职期限相同，连选可以连任。期间如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。董事会应根据本公司《章程》及本规则增补新的委员。	第六条 战略与投资委员会委员与董事会董事任期一致，可以连选连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，董事会应当根据有关法律、法规、《公司章程》及本细则的规定补足委员人数。
第八条 战略与投资委员会下设战略规划与投资部，负责战略基础研究、规划及项目投资的可行性分析等工作。	第八条 公司投融资部是战略与投资委员会的日常工作机构，负责战略基础研究、规划及项目投资的可行性分析等工作。
第十三条 战略与投资委员会根据战略规划与投资部的提案召开会议，进行讨论	第十三条 战略与投资委员会根据投融资部的提案召开会议，进行讨论，将讨论

<p>论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给战略规划与投资部。</p>	<p>结果提交董事会，同时反馈给投融资部。</p>
<p>第十四条 战略与投资委员会分为定期会议和临时会议。战略与投资委员会每年至少召开一次，并于会议召开前五日采用传真、电话、电子邮件、专人送达、邮件或其他快捷方式通知全体委员。会议由主任委员主持。</p> <p>（一）战略与投资委员会会议应由委员本人出席。委员因故未能出席时，可以书面形式委托其他委员代为出席会议并行使表决权。委员未出席战略委员会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。</p> <p>（二）战略与投资委员会委员连续两次未能亲自出席，也不委托其他委员出席会议，视为不能履行职责，战略与投资委员会委员应当建议董事会予以撤换。</p>	<p>第十四条 战略与投资委员会会议分为定期会议和临时会议，会议由主任委员召集并主持，主任委员因故不能履行职责时可指定1名委员召集并主持。主任委员不能履行职务也未指定其他独立董事委员的，由战略与投资委员会的其他独立董事委员召集并主持。</p> <p>定期会议每年至少召开1次，并须于会议召开前5日采用传真、电话、电子邮件、专人送达或其他方式通知全体委员。临时会议须于会议召开前2日通知全体委员，但经全体委员一致同意，在紧急情况下可不受上述通知时限限制。</p> <p>第十五条 战略与投资委员会委员应当亲自出席会议，委员因故未能出席时，可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。战略与投资委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。委员未出席会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。</p> <p>第十六条 战略与投资委员会委员连续2次未能亲自出席，也不委托其他委员出席会议，视为不能履行职责，战略与投资委员会委员应当建议董事会予以撤换。</p>
<p>第十五条 战略与投资委员会会议应由三分之二以上的委员（含三分之二，其中必须有一名独立董事）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同意方可通过。</p>	<p>第十七条 战略与投资委员会会议应由2/3以上的委员出席方可举行；每1名委员有1票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数同意方可通过。</p>
<p>第十六条 战略与投资委员会会议表决方式为举手表决或投票表决并签名确认；临时会议可以采取通讯方式召开，表决后需委员签名确认。</p>	<p>第十八条 战略与投资委员会会议表决方式为投票表决，临时会议可以采取通讯表决方式召开，委员须对表决结果进行签字确认。</p>
<p>第十七条 战略规划与投资部有关成员可根据需要列席战略委员会会议，必要时委员会亦可邀请公司其他董事、监事及高级管理人员列席会议。</p>	<p>第十九条 投融资部有关成员可根据需要列席战略与投资委员会会议，必要时委员会亦可邀请公司其他董事、监事及高级管理人员列席会议。</p>
<p>第十九条 战略与投资委员会会议的召开程序，表决方式和会议通过的议案必须</p>	

遵循有关法律、法规、本公司《章程》及本规则的规定。	
第二十条 战略与投资委员会会议应当有书面记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名。会议记录应当记载以下内容： （一）会议召开的日期、地点和召集人的姓名； （二）出席会议的委员姓名以及受他人委托出席会议的委员（代理人）的姓名； （三）会议议程； （四）委员发言要点； （五）每一决议事项的表决结果（包括赞成、反对、弃权的票数）。 会议记录、会议资料等书面文件、电子文档作为公司档案由公司董事会办公室保存，保存期10年。	第二十一条 战略与投资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，会议记录应当记载以下内容： （一）会议召开的日期、地点和召集人的姓名； （二）出席会议的委员姓名以及受他人委托出席会议的委员（代理人）的姓名； （三）会议议程； （四）委员发言要点； （五）每一决议事项的表决结果（包括赞成、反对、弃权的票数）。 会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限不少于10年。
第二十一条 战略与投资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 战略与投资委员会通过的议案及表决结果，应当在会议决议生效之日起2日内以书面形式报公司董事会。
第二十三条 本议事规则自董事会审议通过之日起实施。	第二十四条 本细则由公司董事会负责解释。
第二十四条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和本公司《章程》的规定执行；本规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的本公司《章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和本公司《章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。	第二十五条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本细则的有关规定如与法律、法规、规章或《公司章程》的规定不一致之处，以法律、法规、规章或《公司章程》的规定为准。
第二十五条 本议事规则解释权归属公司董事会。	第二十六条 本细则自董事会审议通过之日起正式实施，《董事会战略与投资委员会会议事规则》（2013年6月）同时废止。

5、《防范大股东及其关联方资金占用制度》修订对照表

修订前	修订后
第一条 为防止大股东及其关联方占用广东明家科技股份有限公司（以下简称“公司”）资金行为的发生，进一步维护公司全体股东和债权人的合法权益，建立起公司防范大股东及其关联方占用公司资金的长效机制，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、	第一条 为规范广东佳兆业佳云科技股份有限公司（以下简称“公司”）资金管理，防范控股股东及其他关联方占用公司资金行为的发生，进一步维护公司全体股东和债权人的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《关于规范上市公司与关联方资金

<p>《深圳证券交易所创业板股票上市规则》等有关法律、法规及规范性文件的要求以及《公司章程》的有关规定，制定本制度。</p>	<p>往来及上市公司对外担保若干问题的通知》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下简称“《股票上市规则》”）、《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》（以下简称“《规范运作指引》”）等有关法律、法规及规范性文件及《广东佳兆业佳云科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，制定本制度。</p>
<p>第二条 本制度所称资金占用包括但不限于：经营性资金占用和非经营性资金占用。经营性资金占用是指大股东及其关联方通过采购、销售等生产经营环节的关联交易产生的资金占用；非经营性资金占用是指代大股东及其关联方垫付工资、福利、保险、广告等费用和其他支出，代大股东及其关联方偿还债务而支付资金，有偿或无偿、直接或间接拆借给控股股东及其关联方资金，为大股东及其关联方承担担保责任而形成的债权，其他在没有商品和劳务提供情况下给大股东及其关联方使用的资金。</p>	<p>第二条 本制度所称的“关联方”，与现行有效的《股票上市规则》之规定具有相同含义。本公司及纳入本公司合并会计报表范围的子公司与控股股东、实际控制人及其他关联方之间的所有资金往来均适用本制度。</p> <p>第三条 本制度所称资金占用包括经营性资金占用和非经营性资金占用两种情况。</p> <p>经营性资金占用是指控股股东及其他关联方通过采购、销售等生产经营环节的关联交易产生的资金占用。</p> <p>非经营性资金占用是指代控股股东及其他关联方垫付工资、福利、保险、广告等费用和其他支出，代控股股东及其他关联方偿还债务而支付资金，有偿或无偿、直接或间接拆借给控股股东及其他关联方资金，为控股股东及其他关联方承担担保责任而形成的债权，其他在没有商品和劳务提供情况下给控股股东及其他关联方使用的资金。</p>
<p>第三条 公司与大股东及其关联方发生的经营性资金往来中，应当严格限制占用公司资金。公司不得以垫支工资、福利、保险、广告等期间费用，预付投资款等方式将资金、资产和资源直接或间接地提供给大股东及其关联方使用，也不得互相代为承担成本和其他支出。</p>	<p>第四条 公司与控股股东及其他关联方发生的经营性资金往来中，应当严格限制占用公司资金。</p>
<p>第四条 公司不得以下列方式将资金直接或间接地提供给大股东及其关联方使用：</p> <p>（一）有偿或无偿地拆借公司的资金给大股东及其关联方使用；</p> <p>（二）通过银行或非银行金融机构向大股东及其关联方提供委托贷款；</p>	<p>第五条 公司控股股东、实际控制人及其他关联方不得以下列方式占用公司资金：</p> <p>（一）要求公司为其垫付、承担工资、福利、保险、广告等费用、成本和其他支出；</p> <p>（二）要求公司代其偿还债务；</p> <p>（三）要求公司有偿或无偿、直接或间接地拆借公司的资金给其使用；</p>

<p>(三)委托大股东及其关联方进行投资活动；</p> <p>(四)为大股东及其关联方开具没有真实交易背景的商业承兑汇票；</p> <p>(五)代大股东及其关联方偿还债务；</p> <p>(六)中国证监会认定的其他方式。</p>	<p>(四)要求公司通过银行或非银行金融机构向其提供委托贷款；</p> <p>(五)要求公司委托其进行投资活动；；</p> <p>(六)要求公司为其开具没有真实交易背景的商业承兑汇票；</p> <p>(七)要求公司在没有商品和劳务对价或者对价明显不公允的情况下以其他方式向其提供资金；</p> <p>(八)不及时偿还公司承担对其的担保责任而形成的债务；</p> <p>(九)要求公司通过无商业实质的往来款向其提供资金；</p> <p>(十)因交易事项形成资金占用，未在规定或者承诺期限内予以解决的；</p> <p>(十一)中国证监会认定的其他方式。</p>
<p>第五条 公司与控股股东及其关联方发生的关联交易必须严格按照《深圳证券交易所创业板股票上市规则》及公司《关联交易管理制度》、《公司章程》的有关规定进行决策和实施。</p>	<p>第六条 公司与控股股东及其他关联方发生的关联交易，必须严格按照《股票上市规则》、《规范运作指引》及公司《关联交易管理制度》、《公司章程》等有关规定进行决策和实施。</p>
<p>第六条 公司要严格防止大股东及其关联方的非经营性资金占用的行为，做好防止大股东非经营性占用资金长效机制的建设工作。</p>	<p>第七条 公司要严格防止控股股东及其他关联方的非经营性资金占用的行为，做好防止控股股东非经营性占用资金长效机制的建设工作。</p>
<p>第七条 公司董事会按照权限和职责审议批准公司与大股东及其关联方的关联交易事项。超过董事会审批权限的关联交易，应提交股东大会审议。</p>	<p>第八条 公司董事会按照权限和职责审议批准公司与控股股东及其他关联方的关联交易事项。超过董事会审批权限的关联交易，应提交股东大会审议。</p>

第九条 公司财务部应定期会同审计部对公司、子公司进行检查,及时将公司、子公司与大股东及其关联方的资金往来审查情况上报审计委员会,以限制大股东及其关联方的经营性资金占用,杜绝大股东及其关联方的非经营性资金占用(以下简称“侵占”)的情况发生。

第十条 公司发生大股东及其关联方侵占公司资产、损害公司及社会公众股东利益情形时,公司董事会应采取有效措施要求大股东及其关联方停止侵害、赔偿损失。当大股东及其关联方拒不纠正时,公司董事会应及时向广东证监局和深圳证券交易所报告和公告,并对大股东及其关联方提起诉讼,以保护公司及社会公众股东的合法权益。

第十一条 公司董事会建立对大股东所持股份“占用即冻结”的机制,即发现大股东侵占公司资产时应立即申请司法冻结。

第十二条 公司大股东对公司产生资金侵占行为,经公司 1/2 以上独立董事提议,并经公司董事会审议批准后,可立即申请对大股东所持股份进行司法冻结,具体偿还方式根据实际情况执行。大股东拒不清偿的,依法通过变现其股权偿还侵占资产。在董事会对相关事宜进行审议时,关联董事需对表决进行回避。董事会怠于行使上述职责时, 1/2 以上独立董事、监事会、单独或合并持有公司有表决权股份总数 10% 以上的股东,有权向证券监管部门报告,并根据《公司章程》规定提请召开临时股东大会,对相关事项作出决议。在该临时股东大会就相关事项进行审议时,公司大股东应依法回避表决,其持有的表决权股份总数不计入该次股东大会有效表决权股份总数之内

第十三条 发生资金侵占情形,公司应严格控制“以股抵债”或者“以资抵债”的实施条件,加大监管力度,防止以次充好、以股赖帐等损害公司及中小股东权益的行为。

第十四条 公司董事、高级管理人员协助、纵容大股东及其关联方侵占公司资产

第十条 公司在与董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人发生经营性资金往来时,应当严格履行相关审议程序和信息披露义务,明确经营性资金往来的结算期限,不得以经营性资金往来的形式变相为董事、监事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人提供资金等财务资助。

公司董事、监事及高级管理人员应当关注公司是否存在被关联人或者潜在关联人挪用资金等侵占公司利益的情形,如发现异常情形,应当及时提请公司董事会采取相应措施并披露。

第十一条 董事、监事和高级管理人员获悉公司控股股东、实际控制人及其关联人占用公司资金,挪用、侵占公司资产的,应当及时向公司董事会或者监事会报告,并督促公司按照相关规定履行信息披露义务。

公司未及时履行信息披露义务,或者披露内容与实际情况不符的,相关董事、监事和高级管理人员应当立即向深圳证券交易所报告。

第十二条 公司董事长是防范控股股东及其他关联方占用公司资金工作的第一责任人,财务总监为具体监管负责人,公司财务部是落实防范资金占用措施的职能部门。

第十三条 公司财务部应定期会同审计部对公司、子公司进行检查,及时将公司、子公司与控股股东及其他关联方的资金往来审查情况上报审计委员会,以限制控股股东及其他关联方的经营性资金占用,杜绝控股股东及其他关联方的非经营性资金占用(以下简称“侵占”)的情况发生。

第十四条 公司发生控股股东及其他关联方侵占公司资产、损害公司及社会公众股东利益情形时,公司董事会应采取有效措施要求控股股东及其他关联方停止侵害、赔偿损失。当控股股东及其他关联方拒不纠正时,公司董事会应对控股股东及其他关联方提起诉讼,以保护公司及其他股东的合法权益。

时,公司董事会视情节轻重对直接责任人给予处分并提议股东大会对负有重大责任的董事予以罢免。

第十五条 公司或控股子公司与大股东及其关联方发生非经营性资金占用情况,给公司造成不良影响的,公司将对相关责任人给予处分及经济处罚。

第十六条 公司或控股子公司违反本制度而发生大股东及其关联方非经营性资金占用、违规担保等现象,给投资者造成损失的,公司除对相关的责任人给予处分及经济处罚外,还将依法追究相关责任人的法律责任。

第十七条 本制度所称“以上”含本数。

第十八条 本制度未尽事宜,依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。

第十九条 本制度与国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定有冲突的,按照国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第二十条 本制度由公司董事会负责解释与修订,并自公司董事会审议批准之日起实施。

第十五条 公司若发生因控股股东及其他关联方占用公司资金、资产或其他资源而给公司造成损失或可能造成损失的,公司应及时提出诉讼、财产保全等保护性措施避免或减少损失,并追究有关人员的责任。控股股东或实际控制人利用其控制地位,对公司及其他股东权益造成损害时,由公司向其提出赔偿要求,并将依法追究其责任。

第十六条 因公司董事、监事和高级管理人员擅自批准、协助、纵容控股股东或其他关联方资金占用,均视为严重违规行为,董事会将追究有关人员责任,严肃处理。涉及金额巨大的,董事会将召集股东大会,将有关情况向全体股东进行通报,并按有关规定,对相关责任人员依据本制度的相关规定进行严肃处理。

第十七条 公司与公司控股股东及其他关联方发生非经营性资金占用情况,给公司造成不良影响的,公司将对相关责任人给予行政及经济处分。

第十八条 本制度由公司董事会负责解释。

第十九条 本制度未尽事宜,依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本制度的有关规定如与法律、法规、规章或《公司章程》的规定不一致之处,以法律、法规、规章或《公司章程》的规定为准。

第二十条 本制度自董事会审议通过之日起正式实施,《防范大股东及其关联方资金占用制度》(2012年8月)同时废止。

广东佳兆业佳云科技股份有限公司

董 事 会

2020年7月30日