

# 袁隆平农业高科技股份有限公司

## 决策委员会议事规则

(已经袁隆平农业高科技股份有限公司第八届董事会第一次(临时)会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步完善公司治理,推动经营战略快速有效执行和事业计划目标任务的圆满达成,根据《袁隆平农业高科技股份有限公司章程》规定,袁隆平农业高科技股份有限公司(以下简称“公司”)设立决策委员会。决策委员会负责贯彻落实董事会确定的公司发展战略与经营方针,对董事会负责。

**第二条** 本规则是决策委员会的组成及会议议事的行为准则,适用于全体决策委员会委员。

### 第二章 人员组成

**第三条** 决策委员会由5名委员组成,设主任1名,决策委员会主任由董事长担任。决策委员会其他委员由董事长提名的部分非独立董事及核心高级管理人员担任,并经董事会聘任或解聘。

**第四条** 决策委员会委员任期三年,连聘可以连任。

### 第三章 职责权限

**第五条** 决策委员会行使下列职权:

(一) 决定交易金额在公司最近一期经审计净资产的8%以下的对外投资,上述对外投资包括公司对外投资设立公司(含控股和参股公司)、购买股权、证券投资、金融资产投资、衍生品投资、委托贷款等事项;

(二) 决定合同的成交金额在公司最近一期经审计净资产的8%以下的资产处置行为(包括购买、出售、置换、赠与等有关公司资产变动的行为,不含购买原材料、燃料和动力,以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产,但资产置换中涉及购买、出售此类资产的,仍包含在内);

(三) 决定单笔涉及金额在公司最近一期经审计净资产10%以下的融资、授信事项以及融资、授信所涉及的资产抵押、质押等事项；

(四) 决定公司与关联自然人发生的交易金额不满30万元的关联交易（获赠现金资产和提供担保除外），与关联法人发生的交易金额不满300万元，且占公司最近一期经审计净资产绝对值不满0.5%的关联交易（获赠现金资产和提供担保除外）。

(五) 根据深圳证券交易所相关规则，除须提交董事会或股东大会审议的放弃权利情形外，决定公司及其控股子公司对控股子公司、参股公司、合作项目等放弃权利事项（包括但不限于放弃《公司法》规定的优先购买权、放弃《公司法》规定的优先认缴出资权利、放弃公司章程或合资（合作）协议约定的相关权利）。

(六) 贯彻董事会确定的公司经营方针，执行董事会决议；

(七) 决定公司年度经营计划和投资方案；

(八) 决定公司重要管理制度（公司除法定必须经董事会或股东大会审议批准的公司制度以外的其他关键制度）；

(九) 决定公司管理机构设置方案；

(十) 决定聘任或解聘除应由董事会决定聘任或解聘以外的重要管理人员（含总部职能部门负责人，注册资本在 1,000 万元以上、年度销售收入在 3,000 万元以上或员工超过 20 人以上的子公司核心管理人员）；

(十一) 决定决策委员会委员的具体职责与分工。

**第六条** 决策委员会委员在职责分工及授权范围内开展工作，公司董事、决策委员会主任对其履行岗位职责享有监督权，并有权随时向其本人及决策委员会提出异议。

委员应于每年 3 月 31 日前向决策委员会提交上年度书面履职报告，董事会提名与薪酬考核委员会根据其履职情况对其进行考核。

#### 第四章 工作流程与议事规则

**第七条** 决策委员会原则上每月召开一次，或因实际工作需要，经决策委员会委员申请、决策委员会主任批准可临时召开。会议由决策委员会主任主持，若遇特殊情况主任不能出席，可委托其他委员主持。

**第八条** 决策委员会秘书会前做好准备工作，包括会议议题、会前通知、参会人以及督促相关组织做好汇报材料的准备等。

**第九条** 决策委员会定期会议应于会议召开前 5 日（不包括开会当日）发出会议通知，临时会议应于会议召开前 3 日（不包括开会当日）发出会议通知。

**第十条** 决策委员会会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）会议通知的日期。

**第十一条** 决策委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式进行通知。

采用电话、电子邮件等快捷通知方式时，若自发出通知之日起 2 日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

**第十二条** 决策委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行，委员因故不能出席，可委托其他委员表决或签署书面意见；会议做出的决议，必须经全体决策委员会委员过半数通过。决策委员会主任对决策委员会拟形成的决议享有否决权。

**第十三条** 决策委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议召开原则采取现场方式，特殊情况可采取通讯方式。

**第十四条** 会议纪要应完整、真实、准确。出席会议的决策委员会委员应在会议纪要上签名。会议纪要应作为公司重要档案妥善保存，保存期限为十年，以

作为日后考核和责任承担的重要依据。

**第十五条** 出席会议的决策委员会委员及相关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。

## 第五章 附则

**第十六条** 本规则未尽事宜，或与法律、法规、规范性文件和《袁隆平农业高科技股份有限公司章程》的规定不一致时，以法律、法规、规范性文件和《袁隆平农业高科技股份有限公司章程》的规定为准。

**第十七条** 本规则由董事会负责制定、修改和解释。

**第十八条** 本规则自公司董事会审议通过之日起实施。