

关于对《大连圣亚旅游控股股份有限公司董事会决议相关事项的 监管工作函》的监事会意见

根据 2020 年 8 月 19 日上海证券交易所上市公司监管一部下发的《关于大连圣亚旅游控股股份有限公司董事会决议相关事项的监管工作函》（上证公函[2020]2458 号）（以下简称为“监管工作函”）要求：“根据此次董事会决议，公司董事会重新制定董事会议事规则并修改公司章程，同时指定由董事长独立管理及使用印章证照，并确认董事长杨子平的签字具有代替公司印章的对外效力。请你公司审慎论证并明确说明上述公司内部规章修订、印章证照的使用管理及确认签字对外效力等事项，是否符合《上市公司章程指引》《上市公司治理准则》《企业内部控制基本规范》及证监会、交易所其他相关规定要求，是否违反公司《印信管理办法》等内部规定，同时明确说明公司内部控制制度是否健全有效，印章管理体制是否体现不相容岗位相互制衡和监督，能否有效避免相关人员滥用职权侵害公司利益。”，公司监事会意见如下：

一、公司内部规章修订是否符合《上市公司章程指引》《上市公司治理准则》《企业内部控制基本规范》及证监会、交易所其他相关规定要求

（一）关于重新制定董事会议事规则的意见

监事会认为：本次全面修订的董事会议事规则违反了《上市公司治理准则》、《上市公司章程指引》和上交所《上市公司董事会议事示范规则》以及《公司章程》的相关规定（修订主要内容详见修订对比表）。

序号	修订前	修订后	相关规定
----	-----	-----	------

1	-	<p>第十二条董事长依法律法规、《公司章程》的规定及股东大会的决议行使以下职权：</p> <p>（一）主持股东大会和召集、主持董事会会议；</p> <p>（二）了解、督促、检查董事会决议的执行情况；</p> <p>（三）听取总经理、副总经理的集体或个别的工作汇报，及时纠正公司经营活动中的违反法律法规或董事会决议或损害公司利益的行为；</p> <p>（四）签署董事会重要文件和其他应由公司法定代表人签署的文件；</p> <p>（五）《公司章程》、公司其他内部制度规定、董事会授予的其他职权。</p>	<p>1、《公司法》第四十九条：有限责任公司可以设经理，由董事会决定聘任或者解聘。经理对董事会负责...</p> <p>2、《公司法》第一百一十三条：股份有限公司设经理，由董事会决定聘任或者解聘。本法第四十九条关于有限责任公司经理职权的规定，适用于股份有限公司经理。</p> <p>3、《公司章程》第一百一十条：董事会行使下列职权：董事会行使下列职权：</p> <p>（十五）听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；</p> <p>4、《公司章程》第一百一十九条：董事长行使下列职权：</p> <p>（一）主持股东大会和召集、主持董事会会议；</p> <p>（二）督促、检查董事会决议的执行；</p> <p>（三）董事长签署合同和审批资金的权限：年累积金额为人民币3,000 万元以内（包括 3,000 万元）或者公司最近一次经审计净资产的 5%以内（包括 5%）；</p> <p>（四）董事会授予的其他职权。</p>
---	---	--	--

2	<p>十二条 召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前 10 日和 5 日将盖有董事会办公室印章的书面会议通知，通过直接送达、邮递、传真、电子邮件或《公司章程》规定的其他方式，提交全体董事和监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。</p> <p>情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。</p>	<p>十八条 召开董事会定期会议，应提前 10 日发出书面会议通知。召开董事会临时会议，应当提前 2 日发出书面会议通知。</p>	<p>《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》第八条会议通知规定：</p> <p>召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前十日和五日将盖有董事会办公室印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。</p> <p>情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。</p>
3	<p>十五条 董事会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前 3 日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足 3 日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的认可后按期召开。</p>	<p>二十一条 董事会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前三日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足 3 日的，会议日期应当相应顺延或者取得过半数与会董事的书面认可后按原定日期召开。</p>	<p>《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》第十条会议通知的变更：</p> <p>董事会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前三日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足三日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的认可后按期召开。</p> <p>董事会临时会议的会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。</p>
4	<p>第二条 董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。董事会秘书或者证券事务代表兼任董事会办公室负责人，保管董事会和董事会办公室印章。</p>	<p>第九条 董事会的日常工作机构是董事会办公室，负责董事会决定事项的执行和日常事务。董事会办公室负责人由董事会秘书或者证券事务代表兼任。</p>	<p>《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》第二条 董事会办公室：</p> <p>董事会下设董事会办公室，处理董事会日常事务。董事会秘书或者证券事务代表兼任董事会办公室负责人，保管董事会和董事会办公室印章。</p>

5	-	<p>第三条 董事会对外代表公司，董事长是公司法定代表人。公司总经理在董事会领导下负责公司日常业务、经营和行政管理活动，对董事会负责并报告工作。</p>	<p>《公司法》第十三条：公司法定代表人依照公司章程的规定，由董事长、执行董事或者经理担任，并依法登记。</p>
6	-	<p>第四条 本规则对公司全体董事、董事会指定的工作人员、列席董事会会议的其他有关人员都具有约束力。</p>	<p>1、《公司法》第五十四条：【监事会或监事的职权（二）】监事可以列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议。监事会、不设监事会的公司的监事发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所等协助其工作，费用由公司承担。</p> <p>2、《上市公司章程指引》第一百零九条：董事会制定董事会议事规则，以确保董事会落实股东大会决议，提高工作效率，保证科学决策。</p> <p>注释：该规则规定董事会的召开和表决程序，董事会议事规则应列入公司章程或作为章程的附件，由董事会拟定，股东大会批准。</p>
7	-	<p>第十一条 董事会行使下列职权：（十四）向股东大会提请聘请或更换为公司进行年度审计的会计师事务所；</p> <p>董事会作出前款决议事项，应由半数以上的董事表决同意，但法律、行政法规和《公司章程》规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的除外，超过股东大会授权范围的事项，应当提交股东大会审议。</p>	<p>1、《上市公司章程指引》第一百五十九条：公司聘用会计师事务所必须由股东大会决定，董事会不得在股东大会决定前委任会计师事务所。</p> <p>2、《公司章程》第一百一十条 董事会行使下列职权：（十四）向股东大会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；</p>
8	<p>第五条 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议： （七）中国证券监督管理委员会要求召开时；</p>	<p>删除</p>	<p>《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》第五条 临时会议 有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议： （七）证券监管部门要求召开时；</p>

9	<p>第八条 有权向董事会提案的机构和人员包括：</p> <p>（一）公司总经理可以向董事会提交涉及下述内容的议案：公司的经营计划及投资方案；公司的年度财务预算方案、决算方案；公司利润分配及弥补亏损方案；公司章程的修改事项；公司经理的年度及季度工作报告；公司重大风险投资的专家评审意见的议案；公司基本管理制度的议案；聘任或者解聘公司副经理、财务总监（财务负责人）等高级管理人员，并决定其报酬事项的奖惩事项；有关董事会运用公司资产所作的风险投资的权限；董事会要求其做出的其他议案。</p> <p>（二）董事会秘书可以向董事会提交公司有关信息披露事项的议案以及应由董事会秘书提交的其他有关议案。</p> <p>（三）董事长、三分之一的董事联名、独立董事可向董事会提交讨论议案。</p> <p>（四）法律法规、公司章程或其他制度规定的有权向董事会提案的机构和个人。</p>	删除	=
10	<p>第四条 董事会每年应当至少在上下 2 个半年度各召开 1 次定期会议。</p>	<p>第十四条 董事会会议分为定期会议和临时会议。董事会每年至少召开两次定期会议。</p>	<p>1、《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》第三条 定期会议：董事会会议分为定期会议和临时会议。 董事会每年应当至少在上下两个半年度各召开一次定期会议。</p> <p>2、《公司章程》第一百二十一条：董事会每年至少召开两次会议，由董事长召集，于会议召开 10 日以前书面通知全体董事和监事。</p>

11	<p>第十二条 召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前 10 日和 5 日将盖有董事会办公室印章的书面会议通知，通过直接送达、邮递、传真、电子邮件或《公司章程》规定的其他方式，提交全体董事和监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。</p>	<p>第十九条 董事会会议书面通知可通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。</p>	<p>1、《公司章程》第一百二十三条：董事会召开临时董事会会议的通知方式为专人送出、电话、传真、邮件等方式；通知时限为会议召开前 5 天。</p> <p>2、《公司章程》第一百七十四条：公司召开董事会的会议通知，以邮件、电话、专人送出或传真方式进行。</p> <p>3、《公司章程》第一百四十七条：监事可以列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议。</p> <p>4、《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》第八条 会议通知：召开董事会定期会议和临时会议，董事会办公室应当分别提前十日和五日将盖有董事会办公室印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。</p> <p>5、《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》第十一条会议的召开：监事可以列席董事会会议</p>
12	<p>第十三条 书面会议通知应当至少包括以下内容：</p> <p>（一）会议的时间、地点；</p> <p>（二）会议的召开方式；</p> <p>（三）拟审议的事项（会议提案）；</p> <p>（四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；</p> <p>（五）董事表决所必需的会议材料；</p> <p>（六）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；</p> <p>（七）联系人和联系方式。</p>	<p>第二十条 书面会议通知应当至少包括以下内容：</p> <p>（一）会议日期和地点；</p> <p>（二）会议的召开方式；</p> <p>（三）事由及议题；</p> <p>（四）发出通知的日期。</p>	<p>《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》第九条 会议通知的内容：</p> <p>书面会议通知应当至少包括以下内容：</p> <p>（一）会议的时间、地点；</p> <p>（二）会议的召开方式；</p> <p>（三）拟审议的事项（会议提案）；</p> <p>（四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；</p> <p>（五）董事表决所必需的会议材料；</p> <p>（六）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；</p> <p>（七）联系人和联系方式。</p>

13	<p>第二十三条 非以现场方式召开的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者董事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。</p>	删除	<p>《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》第十四条 会议召开方式</p> <p>非以现场方式召开的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者董事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。</p>
14	<p>第十八条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事代为出席。</p> <p>第十九条 委托书应当载明：</p> <p>（一）委托人和受托人的姓名；</p> <p>（二）委托人对每项提案的简要意见；</p> <p>（三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；</p> <p>（四）委托人的签字、日期等。</p> <p>第二十条 委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。</p> <p>受托董事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。</p>	<p>第二十三条 董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事代为出席。委托书应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。</p> <p>委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。</p> <p>受托董事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。</p> <p>董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。</p>	<p>《公司章程》第一百二十八条：董事会会议，应由董事本人出席；董事因故不能出席，可以书面委托其他董事代为出席，委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。</p> <p>《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》第十二条 亲自出席和委托出席</p> <p>董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事代为出席。</p> <p>委托书应当载明：</p> <p>（一）委托人和受托人的姓名；</p> <p>（二）委托人对每项提案的简要意见；</p> <p>（三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；</p> <p>（四）委托人的签字、日期等。</p> <p>委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。</p> <p>受托董事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况。</p>

15	<p>第二十二條 董事會會議以現場召開為原則。必要時，在保障董事充分表達意見的前提下，經召集人(主持人)、提議人同意，也可以通過視頻、電話、傳真或者電子郵件表決等方式召開。董事會會議也可以採取現場與其他方式同時進行的方式召開。</p>	<p>第二十五條 董事會會議原則上應以現場方式召開。必要時，在保障董事充分表達意見的前提下，經召集人同意，可以通過視頻、電話、傳真或者電子郵件等通訊方式召開，也可以採用現場與通訊方式相結合的方式召開。</p>	<p>《上海證券交易所上市公司董事會議事示范規則》第十四條 會議召開方式</p> <p>董事會會議以現場召開為原則。必要時，在保障董事充分表達意見的前提下，經召集人(主持人)、提議人同意，也可以通過視頻、電話、傳真或者電子郵件表決等方式召開。董事會會議也可以採取現場與其他方式同時進行的方式召開。</p>
16	<p>第二十四條 董事會經費由董事會秘書負責編制年度預算，經董事長批准執行，費用支出由董事長審批，由公司財務部門專戶列支。</p> <p>董事會經費包括：</p> <p>（一）股東大會、董事會會議費用；</p> <p>（二）董事的調研活動經費及培訓費；</p> <p>（三）公司宣傳及信息披露費用；</p> <p>（四）聘請法律顧問費用；</p> <p>（五）董事會秘書交通、差旅、資料、培訓等活動經費；</p> <p>（六）其他必要的經費。</p>	刪除	=
17	<p>第三十條 董事可以在會前向董事會辦公室、會議召集人、總經理和其他高級管理人員、各專門委員會、會計師事務所和律師事務所等有關人員和機構了解決策所需要的信息，也可以在會議進行中向主持人建議請上述人員和機構代表與會解釋有關情況。</p>	<p>第二十八條 董事可以在會前向董事會秘書、會議召集人、總經理和其他高級管理人員、董事會各專門委員會、會計師事務所和律師事務所等有關人員和機構了解決策所需資料的信息，也可以在會議進行中向董事會建議請上述人員和機構代表與會解釋有關情況。</p>	<p>《上海證券交易所上市公司董事會議事示范規則》第十六條：董事應當認真閱讀有關會議材料，在充分了解情況的基礎上獨立、審慎地發表意見。董事可以在會前向董事會辦公室、會議召集人、經理和其他高級管理人員、各專門委員會、會計師事務所和律師事務所等有關人員和機構了解決策所需要的信息，也可以在會議進行中向主持人建議請上述人員和機構代表與會解釋有關情況。</p>

18	<p>第三十一条 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。</p> <p>第三十二条 会议表决实行一人一票，以举手或投票方式进行。</p> <p>董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用传真、电子邮件或其它通讯方式进行并作出决议，并由参会董事签字。</p>	<p>第二十九条 每项议案经过充分讨论后，应当适时提请与会董事进行表决。</p> <p>董事会采用记名投票的方式进行表决，每名董事有一票表决权。董事会临时会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以用其他书面方式进行表决并作出决议，并由参会董事签字。</p>	<p>1、《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》第十七条会议表决</p> <p>每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会董事进行表决。</p> <p>会议表决实行一人一票，以计名和书面等方式进行。</p> <p>2、《公司章程》第一百二十七条董事会决议表决方式为：举手表决或投票方式</p>
19	<p>第四十七条 董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：</p> <p>（一）会议届次和召开的时间、地点、方式；</p> <p>（二）会议通知的发出情况；</p> <p>（三）会议召集人和主持人；</p> <p>（四）董事亲自出席和受托出席的情况；</p> <p>（五）会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；</p> <p>（六）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的赞成、反对、弃权票数）；</p> <p>（七）与会董事认为应当记载的其他事项。</p>	<p>第三十九条 董事会秘书应当安排证券事务代表对董事会会议做好记录。</p> <p>会议记录应当包括以下内容：</p> <p>（一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；</p> <p>（二）出席董事的姓名以及受他人委托出席董事会的董事（代理人）姓名；</p> <p>（三）会议议程；</p> <p>（四）董事发言要点；</p> <p>（五）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。</p>	<p>1、《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》第二十六条会议记录</p> <p>董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：</p> <p>（一）会议届次和召开的时间、地点、方式；</p> <p>（二）会议通知的发出情况；</p> <p>（三）会议召集人和主持人；</p> <p>（四）董事亲自出席和受托出席的情况；</p> <p>（五）会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；</p> <p>（六）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；</p> <p>（七）与会董事认为应当记载的其他事项。</p> <p>2、《上海证券交易所上市公司董事选任与行为指引》第三十二条：董事应就待决策的事项发表明确的讨论意见并记录在册后，再行投票表决。董事会的会议记录和表决票应妥善保管。</p>

20	<p>第三十四条 与会董事表决完成后，证券事务代表和董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在 1 名监事或者独立董事的监督下进行统计。</p> <p>第三十五条 现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知董事表决结果。</p> <p>第三十六条 董事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。</p>	<p>第三十条 与会董事表决完成后，证券事务代表和董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书或证券事务代表并在一名监事或者独立董事的监督下进行统计。</p> <p>现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书或证券事务代表在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知董事表决结果。</p> <p>董事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。</p>	<p>《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》第十八条 表决结果的统计：</p> <p>与会董事表决完成后，证券事务代表和董事会办公室有关工作人员应当及时收集董事的表决票，交董事会秘书在一名监事或者独立董事的监督下进行统计。</p> <p>现场召开会议的，会议主持人应当当场宣布统计结果；其他情况下，会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知董事表决结果。</p> <p>董事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。</p>
21	<p>第四十九条 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录和决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。</p> <p>第五十条 董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。</p>	<p>第四十二条 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录、会议纪要和决议记录进行签字确认。董事对会议记录、纪要或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。</p> <p>董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明的，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。</p>	<p>1、《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》第二十八条 董事签字</p> <p>与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录和决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。</p> <p>董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、和决议记录的内容。</p> <p>2、《上海证券交易所上市公司董事选任与行为指引》第三十二条：董事认为相关决策事项不符合法律法规相关规定的，应在董事会会议上提出。董事会坚持做出通过该等事项的决议的，异议董事应及时向本所以及其他相关监管机构报告。</p>

22	二	<p>第四十三条 董事应依照董事会会议记录承担决策责任。不出席会议、又不委托代表出席的董事，应视作对董事会决议未表示异议，不免除责任。董事会决议违反中国法律、法规或者本公司章程规定致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司承担赔偿责任，但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录和决议记录的，该董事可以免除责任。</p>	<p>《公司章程》第 128 条 董事会会议,应由董事本人出席;董事因故不能出席,可以书面委托其他董事代为出席,委托书中应载明代理人的姓名,代理事项、授权范围和有效期限,并由委托人签名或盖章。代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事未出席董事会会议,亦未委托代表出席的,视为放弃在该次会议上的投票权。</p>
23	<p>第四十七条 董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容:</p> <p>(一)会议届次和召开的时间、地点、方式;</p> <p>(二)会议通知的发出情况;</p> <p>(三)会议召集人和主持人;</p> <p>(四)董事亲自出席和受托出席的情况;</p> <p>(五)会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向;</p> <p>(六)每项提案的表决方式和表决结果(说明具体的赞成、反对、弃权票数);</p> <p>(七)与会董事认为应当记载的其他事项。</p>	<p>第三十九条 董事会秘书应当安排证券事务代表对董事会会议做好记录。</p> <p>会议记录应当包括以下内容:</p> <p>(一)会议召开的日期、地点和召集人姓名;</p> <p>(二)出席董事的姓名以及受他人委托出席董事会的董事(代理人)姓名;</p> <p>(三)会议议程;</p> <p>(四)董事发言要点;</p> <p>(五)每一决议事项的表决方式和结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数)。</p>	<p>《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》第二十六条 会议记录:</p> <p>董事会秘书应当安排董事会办公室工作人员对董事会会议做好记录。会议记录应当包括以下内容:</p> <p>(一)会议届次和召开的时间、地点、方式;</p> <p>(二)会议通知的发出情况;</p> <p>(三)会议召集人和主持人;</p> <p>(四)董事亲自出席和受托出席的情况;</p> <p>(五)会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向;</p> <p>(六)每项提案的表决方式和表决结果(说明具体的同意、反对、弃权票数);</p> <p>(七)与会董事认为应当记载的其他事项。</p>
24	<p>第五十二条 应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。</p>	<p>第四十四条 董事长有权并应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况。</p>	<p>《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》第三十条 决议的执行</p> <p>董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。</p>

25	<p>第五十四条 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保存。</p> <p>第五十五条 董事会会议档案的保存期限为 10 年。</p>	<p>第四十五条 董事会会议资料，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录等，由董事会秘书负责保存。</p> <p>董事会会议资料的保存期限不少于 10 年。</p>	<p>《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》第三十一条会议档案的保存：</p> <p>董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保存。</p> <p>董事会会议档案的保存期限为十年以上。</p>
----	---	--	---

（二）关于修改公司章程的意见

本次《公司章程》修订，将《公司章程》第一百一十九条董事长的职权范围增加了“本章程、公司《董事会议事规则》、公司其他内部制度规定授予的其他职权”，但董事会议事规则、公司其他内部制度均不得在《公司章程》以外对董事长授予职权。监事会认为：本次《公司章程》的修订违反《上市公司章程指引》第 112 条“董事会应谨慎授予董事长职权，例行或长期授权须在章程中明确规定”，违反《上市公司治理准则》的 33 条“董事会授权董事长在董事会闭会期间行使董事会部分职权的，上市公司应当在公司章程中明确规定授权的原则和具体内容。上市公司重大事项应当由董事会集体决策，不得将法定由董事会行使的职权授予董事长、总经理等行使”的规定。

二、印章证照的使用管理及确认签字具有代替公司印章的对外效力的意见等事项，是否符合《上市公司章程指引》《上市公司治理准则》《企业内部控制基本规范》及证监会、交易所其他相关规定要求，是否违反公司《印信管理办法》等内部规定

1. 公司监事会已确认核实，公司公章、证照一直按照相应管理制度的规定，处于妥善保管的状态，不存在任何人违反规定擅自使用或盗用的情形。监事会认为：指定由董事长独立管理及使用印章证照、以杨子平的签字代替公司印章的对外效力违反公司《印信管理办法》的规定，违反了《企业内部控制基本规范》中“企业应当根据国家有关法律法规和企业章程，建立规范的公司治理结构和议事

规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制”的规定。

2. “董事会指定由董事长独立管理及使用印章证照，由杨子平签字代表公司对外开展活动并确认其签字的对外效力”，监事会认为：违反《上市公司治理准则》第 33 条有关对董事长的授权“应在公司章程中明确规定授权的原则和具体内容”的规定；而杨子平及其推荐当选董事合计达 5 人，占据董事会席位多数，并身兼董事长、代理总经理、代理董事会秘书等多个职位的同时，还将据此获得独立管理及使用印章证照等职权，那么杨子平已经将可行性研究、决策审批、执行、检查等本不应相容的职务集于一身，违反了《企业内部控制基本规范》规定的“不相容职务分离”原则。

三、明确说明公司内部控制制度是否健全有效，印章管理体制是否体现不相容岗位相互制衡和监督，能否有效避免相关人员滥用职权侵害公司利益。

监事会认为：公司内部控制制度健全有效。公司是按照《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求，制定《内控手册》及建立健全了内部控制制度，并能保证该等内控制度得以有效实施。

历年来，公司股东大会、董事会、监事会运作规范，公司年审会计师事务所出具的《内部控制审计报告》均表明公司内部控制健全有效，体现了不相容岗位相互制衡和监督的原则，能够有效避免相关人员滥用职权侵害公司利益。但第七届二十一次董事会重新制定董事会议事规则并修改公司章程、由董事长独立管理及使用印章证照，并确认杨子平的签字具有代替公司印章的对外效力等，不利于公司内部控制制度的有效执行，无法保证公司不相容岗位相互制衡和监督，无法有效避免相关人员滥用职权侵害公司利益的风险。

公司监事会将继续严格遵守《公司法》、《证券法》、《公司章程》等有关规定，认真履行监事会监督职责，及时掌握公司重大决策事项和各项决策程序的合法性、合规性，依法对公司董事会和高级管理人员履职行为进行监督，促进完善公司治理结构，促进公司治理水平持续提升，保证公司经营发展有序进行，增强风险防范意识，保护广大股东、公司和员工等各方的权益。

大连圣亚旅游控股股份有限公司

监事会

2020年9月3日

大连圣亚旅游控股股份有限公司监事会

关于对《大连圣亚旅游控股股份有限公司董事会决议相关事项的监管
工作函》的监事会意见

本人对《大连圣亚旅游控股股份有限公司董事会决议相关事项的监管工作函》

意见是：

赞成。

反对，理由是：_____

弃权，理由是：_____

监事签字：王昕

2020年9月3日

大连圣亚旅游控股股份有限公司监事会

关于对《大连圣亚旅游控股股份有限公司董事会决议相关事项的监管
工作函》的监事会意见

本人对《大连圣亚旅游控股股份有限公司董事会决议相关事项的监管工作函》

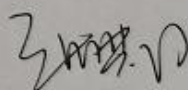
意见是：

赞成。

反对，理由是： _____

弃权，理由是： _____

监事签字：



2020年9月3日

大连圣亚旅游控股股份有限公司监事会

关于对《大连圣亚旅游控股股份有限公司董事会决议相关事项的监管
工作函》的监事会意见

本人对《大连圣亚旅游控股股份有限公司董事会决议相关事项的监管工作函》

意见是：

赞成。

反对，理由是：_____

弃权，理由是：_____

监事签字：_____

2020年9月3日

大连圣亚旅游控股股份有限公司监事会

关于对《大连圣亚旅游控股股份有限公司董事会决议相关事项的监管
工作函》的监事会意见

本人对《大连圣亚旅游控股股份有限公司董事会决议相关事项的监管工作函》

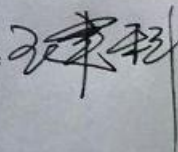
意见是：

赞成。

反对，理由是：_____

弃权，理由是：_____

监事签字：



2020年9月3日

大连圣亚旅游控股股份有限公司监事会

关于对《大连圣亚旅游控股股份有限公司董事会决议相关事项的监管
工作函》的监事会意见

本人对《大连圣亚旅游控股股份有限公司董事会决议相关事项的监管工作函》

意见是：

赞成。

反对，理由是：_____

弃权，理由是：_____

监事签字： 

2020年9月3日

大连圣亚旅游控股股份有限公司监事会

关于对《大连圣亚旅游控股股份有限公司董事会决议相关事项的监管
工作函》的监事会意见

本人对《大连圣亚旅游控股股份有限公司董事会决议相关事项的监管工作函》

意见是：

赞成。

反对，理由是： 反对理由见附件。

弃权，理由是： _____

监事签字：

2020年9月3日

附件：

就《监事会意见》本人发表如下反对意见：

1、公司董事会重新制定董事会议事规则、修改公司章程及修订印章证照使用管理等事项均存在因果关系，即自七届十六次至二十次董事会决议陆续通过以来，决议内容及董事长/总经理的指示没能得到完全执行的无奈之举，也是执行力不够所致。即使在重新制定、修改或修订中存在某些瑕疵，也可通过正常的交流渠道商榷纠正，大可不必拒绝执行，本身这种行为就如同违反各种法律法规及规章制度一样同样应该得到谴责，决不应用双重标准来评判同一事件。

2、自今年6月29日公司董事会重组以来，董事会内部一直存在内斗现象，历次董事会议案大家不是群策群力想办法解决实际问题，而是一味地相互指责攻击，挑剔瑕疵，从未达成100%的共识，这种无休止的控制与反控制话语权的争斗何时而终。

3、建议公司董事会进行内部整顿和学习，采取有效措施，尽快重组经营管理团队，使公司经营回归常态，让我们早日看到一个团结的、奋进的领导集体。不要再让更多的单位（机构）和人员牵扯到公司的内斗当中。

鉴于此，本人投反对票。

吕世民

二〇二〇年九月三日