



北京市朝阳区新东路首开幸福广场 C 座五层

5th Floor, Building C, The International Wonderland, Xindong Road, Chaoyang District, Beijing

邮编/Zip Code: 100027 电话/Tel: 86-010-50867666 传真/Fax: 86-010-65527227

电子邮箱/E-mail: [kangda@kangdalawyers.com](mailto:kangda@kangdalawyers.com)

北京 天津 上海 深圳 广州 西安 沈阳 南京 杭州 海口 菏泽 成都 苏州 呼和浩特 香港 武汉

---

## 北京市康达律师事务所

### 关于上海证券交易所

### 《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》有关问题之

# 法律意见书

康达法意字[2020]第 1573 号

二〇二〇年九月

# 北京市康达律师事务所

## 关于上海证券交易所

### 《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》有关问题之

### 法律意见书

康达法意字[2020]第 1573 号

致：大连圣亚旅游控股股份有限公司

北京市康达律师事务所（以下简称“本所”）接受大连圣亚旅游控股股份有限公司（以下简称“大连圣亚”或“公司”）的委托，就上海证券交易所向公司发出的《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》”）所涉有关问题，出具本法律意见书。

本所律师根据《证券法》《公司法》《上市公司治理准则》《上市公司章程指引》等现行法律法规、规范性文件以及大连圣亚《公司章程》的规定，按照律师行业公认的业务标准发表法律意见。

为出具本法律意见书，本所律师依据中国法律法规的有关规定，并按照中国律师行业公认的业务标准、道德规范和勤勉尽责精神，对本法律意见书出具日之前已经发生或者存在的事实，严格履行了法定职责，遵循了勤勉尽责和诚实信用原则，进行了充分的核查验证，包括但不限于审阅和查验本所律师认为必须查阅的文件。

为出具本法律意见书，本所及本所律师特作如下声明：

1、本所及本所律师依据中国法律法规及本法律意见书出具日之前已经发生或存在的有关事实，按照中国律师行业公认的业务标准、道德规范和勤勉尽责精神，严格履行了法定职责，遵循了勤勉尽责和诚实信用原则，进行了充分的核查

验证，保证本法律意见书不存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏；

2、本所及本所律师发表法律意见所依据的是本法律意见书出具日之前已经发生或存在的有关事实和正式颁布实施的中国法律法规，本所及本所律师基于对有关事实的了解和对有关中国法律法规的理解而发表法律意见；

3、本所及本所律师仅就与《监管工作函》有关的中国法律问题发表法律意见，并不对有关会计、审计等专业事项和中国以外的其他司法管辖区的法律问题发表意见。在本法律意见书中述及有关会计、审计等专业事项或中国以外的其他司法管辖区的法律问题时，均为按照其他有关专业机构出具的报告或意见引述，不表明本所及本所律师对这些数据、结论的真实性和准确性做出任何明示或暗示的保证；

4、本法律意见书出具的前提是大连圣亚已经提供了真实的原始书面材料、副本材料或口头证言，其提供文件并无隐瞒、虚假和遗漏，所有文件上的签名、印章均是真实的，所有副本材料或复印件均与原件一致；

本法律意见书仅供大连圣亚为答复上海证券交易所《监管工作函》之目的使用，未经本所事先书面同意，不得用作任何其他目的。

## 正文

关于《监管工作函》问题一：

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。请监事会和独立董事发表意见。请律师发表明确意见。

### 一、本次内部规章修订的部分内容不符合相关法律规定

根据大连圣亚在上海证券交易所网站公告的《第七届二十一次董事会会议决议》（2020-060号），2020年8月19日，大连圣亚召开第七届董事会第二十一次会议，审议通过了《关于重新制定公司董事会议事规则的议案》《关于修订公司章程的议案》《关于购买董监高责任险的议案》《关于同意公司重新获取印章证照的议案》4项议案。

根据大连圣亚在上海证券交易所网站公告的《关于修改公司章程的公告》及《董事会议事规则（草案）》，本次内部规章修订的主要情况如下：

（1）《公司章程》修订的主要内容：

条款	修订前	修订后
----	-----	-----

第 119 条	<p>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>	<p>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）本章程、公司《董事会议事规则》、公司其他内部制度规定、董事会授予的其他职权。</p>
---------	---	--

《上市公司治理准则》第三十三条规定：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。

《上市公司章程指引》第一百一十二条规定：董事长行使下列职权：（一）主持股东大会和召集、主持董事会会议；（二）督促、检查董事会决议的执行；（三）董事会授予的其他职权。（注释：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）。

根据《上市公司治理准则》《上市公司章程指引》的上述规定，董事会授予董事长的职权应当在公司章程中明确规定。修订后的《公司章程》在董事长的职权范围增加“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”。公司《董事会议事规则》以及公司其他内部制度的效力均低于《公司章程》，在《公司章程》以外的其他制度中授予董事长其他职权不符合上述授权原则；另外，“公司其他制度”的范围未明确，“其他职权”的内容也未明确，因此，本次《公司章程》修改对董事长的授权内容不明确、不具体，《公司章程》的修改不符合《上市公司治理准则》《上市公司章程指引》的规定。

（2）《董事会议事规则》修订的主要内容如下：

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

<p>1</p>	<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>
----------	--	--

<p>2</p>	<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 and 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>
<p>3</p>	<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： 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。 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。 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>	删除	<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>

<p>9</p>	<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>	<p>删除</p>	<p>-</p>
<p>10</p>	<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>

<p>11</p>	<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出席会议的董事人数。</p>

<p>14</p>	<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>1、《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>2、《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，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>

<p>18</p>	<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>
<p>19</p>	<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>

<p>20</p>	<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，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，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，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>
<p>21</p>	<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		<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。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。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>
----	--	--	--

由上述表格可见,本次重新制定的《董事会议事规则》多处内容不符合《上市公司章程指引》《公司章程》《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》《上海证券交易所上市公司董事选任与行为指引》的规定,扩大了董事长的职权范围,不利于董事正常履行职务,不利于董事会规范运作。

综上,本所律师认为,本次《公司章程》修改对董事长的授权内容不明确、不具体,《公司章程》的修改不符合《上市公司治理准则》《上市公司章程指引》的规定。重新制定的《董事会议事规则》多处内容不符合《上市公司章程指引》《公司章程》《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》《上海证券交易所上市公司董事选任与行为指引》的规定,本次内部规章修订扩大了董事长的职权范围,不利于公司建立完善的法人治理结构及科学有效、互相制衡的决策及经营管理机制,不利于公司内部建立健全有效的内控制度。

## 二、本次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违反《上市公司治理准则》《企业内部控制基本规范》《公司章程》《印信管理办法》的规定

根据大连圣亚于2020年8月20日在上海证券交易所网站公告的《第七届二十一次董事会会议决议》,本次会议审议通过了《关于同意公司重新获取印章证照的议案》,根据该议案,“公司董事会指定公司法定代表人、董事长、总经理杨子平先生负责接收和保管公司证照”,“在公司重新取得公司印章证照之前,公司董事会授权公司新任法定代表人杨子平先生签字代表公司对外开展活动(需要公司股东大会决议的事项除外),在此过程中,公司董事会确认新任法定代表

人杨子平先生的签字具有代替公司印章的对外效力。”

根据大连圣亚于 2020 年 8 月 17 日在上海证券交易所网站公告的《第七届监事会第十次会议会议公告》，监事会审议通过了《关于<采取必要措施防止公司因董事杨子平等人的不当行为而造成重大损害>的议案》，公司监事会确认，公司公章、证照一直按照公司印章管理制度的规定，处于妥善保管的状态，且不存在任何人违反规定擅自使用或盗用的情形。

目前大连圣亚的公章、证照不存在被非法把持控制的情形，公司印信的使用范围、用印要求、审批权限及工作流程均遵循《印信管理办法》的相关规定，不存在需要由董事长签字代替公章效力的情形；董事会指定董事长杨子平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，与事实情况不符，违反公司《印信管理办法》的规定，违反《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。

本所律师认为，董事会指定董事长杨子平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违反了《上市公司治理准则》《企业内部控制基本规范》《公司章程》《印信管理办法》的规定，不利于公司内部控制制度的有效执行，不能体现不相容岗位相互制衡和监督。

### **三、公司内部控制制度健全有效，印章管理体制能够体现不相容岗位相互制衡和监督，能够有效避免相关人员滥用职权侵害公司利益**

根据《公司法》《上市公司治理准则》《企业内部控制基本规范》《关于印发企业内部控制配套指引的通知》等法律、法规及规范性文件的规定，大连圣亚制定了《大连圣亚旅游控股股份有限公司内控手册》，公司现行内部控制制度健全有效，根据公司审计机构大华会计师事务所（特殊普通合伙）出具的《内部控制审计报告》，大连圣亚按照《企业内部控制基本规范》和相关规定在所有重大方面保持了有效的财务报告内部控制；大连圣亚《印信管理办法》规定了公司印信的保管及使用、用印要求、审批权限，根据《印信管理办法》的规定，公司印章保管由所属责任部门分别负责，印章使用需要履行多层级审批程序，印章管理

体制能够体现不相容岗位相互制衡和监督，能够有效避免相关人员滥用职权侵害公司利益。

根据公司 2020-041 号及 2020-057 号公告，近期公司多次召开紧急董事会解聘总经理、董事会秘书等高级管理人员，相关人员已向大连市沙河口区人民法院提起诉讼要求撤销董事会决议；根据公司 2020-076 号公告，公司股东大连星海湾金融商务区投资管理股份有限公司已向大连市沙河口区人民法院提起诉讼要求撤销第七届二十一次董事会决议中《关于同意公司重新获取印章证照的议案》的决议。大连圣亚第七届董事会第二十一次会议审议修订后的《公司章程》及《董事会议事规则》，不符合《上市公司治理准则》《上市公司章程指引》《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》《上海证券交易所上市公司董事选任与行为指引》的规定，扩大了董事长的职权，同时，董事会指定董事长杨子平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，不能体现不相容岗位相互制衡和监督的印章管理体制，上述情形可能导致公司内控制度无法有效执行，存在相关人员滥用职权侵害公司利益的风险。

综上，本所律师认为，大连圣亚第七届董事会第二十一次会议重新制定《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，不符合《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》《上海证券交易所上市公司董事会议事示范规则》《上海证券交易所上市公司董事选任与行为指引》的规定，违反《公司章程》《印信管理办法》等公司内部制度的规定。大连圣亚现行内部控制制度健全有效，印章管理体制能够体现不相容岗位相互制衡和监督，能够有效避免相关人员滥用职权侵害公司利益，但本次董事会对于《公司章程》《董事会议事规则》的修改及确认董事长杨子平的签字具有代替公司印章的对外效力可能导致公司内控制度无法有效执行，公司印章由董事长独自保管及使用违反了不相容岗位相互制衡和监督的印章管理体制，存在相关人员滥用职权侵害公司利益的风险。

（以下无正文）

（此页无正文，仅为《北京市康达律师事务所关于上海证券交易所<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>有关问题之法律意见书》之签字盖章页）



北京市康达律师事务所（公章）

单位负责人：乔佳平

经办律师：杨 健

张晓光

2020年9月4日