

# 新疆汇嘉时代百货股份有限公司

## 综合办公会议事规则

(经 2023 年 5 月 23 日第六届董事会第一次会议审议通过)

### 第一章 总 则

**第一条** 为促进公司科学、民主、高效管理，根据《公司法》《公司章程》《公司董事会议事规则》等有关规定，制定本议事规则。

**第二条** 公司综合办公会是由董事会授权，由董事长召集董事及高级管理人员，对公司日常经营管理事项进行决策并跟踪监督贯彻执行，具有决策和执行双重职能的机构，是提升公司运行效率，保证公司经营效益的便宜行事机构。

### 第二章 会议召开

**第三条** 综合办公会由以下人员组成：董事长、总经理、有关董事及其他高级管理人员。董事长根据需要，可通知公司相关人员列席会议。

**第四条** 综合办公会由公司综合管理部发出会议通知，会议原则上每半月召开一次。遇重大事项或董事长认为必要时，董事长可召开临时综合办公会。

**第五条** 综合办公会由董事长召集和主持；因特殊情形不能履行职责时，董事长也可根据需要指定公司其他董事召集和主持。

### 第三章 议事范围

**第六条** 综合办公会议事范围如下：

- (一) 董事长直接负责的经营管理事项的讨论决定；
- (二) 董事长认为须扩大讨论范围的经营管理事项；
- (三) 总经理认为可通过简便程序讨论决定的事项；
- (四) 公司组织机构方案；
- (五) 中层管理人员的任免；
- (六) 总经理办公会存在重大意见分歧的经营管理事项；

- (七) 被授权代理董事会审议公司重要管理制度；
- (八) 被授权代理董事会审议限额范围内（董事会授权）投资和融资计划；
- (九) 被授权代理董事会审议公司年度经营计划；
- (十) 被授权代理董事会审议公司年度财务预算和财务决算；
- (十一) 被授权代理董事会审议员工考核和薪酬方案；
- (十二) 被授权代理董事会审议总经理办公会提交的各种议案。

#### 第四章 会议记录

**第七条** 综合办公会应当由董事会秘书记录, 并作为公司永久档案进行保管。

**第八条** 董事长办公会纪要包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和主持人姓名；
- (二) 出席会议人员的姓名；
- (三) 会议议程；
- (四) 各参会人员的发言要点；
- (五) 会议审议事项或议案的审议结果（包括同意、反对的人员姓名、同意或反对具体意见及建议）。

#### 第五章 附 则

**第九条** 本规则未尽事宜, 按国家有关法律、法规以及《公司章程》的规定执行。

**第十条** 本规则由公司董事会负责制定并解释。

**第十一条** 本规则自公司董事会审议通过之日起生效实施。