

证券代码：300168

证券简称：万达信息

公告编号：2019-014

万达信息股份有限公司

第六届董事会 2019 年第二次临时会议决议公告

本公司及董事会全体成员保证信息披露的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

万达信息股份有限公司（以下简称“公司”）第六届董事会 2019 年第二次临时会议于 2019 年 2 月 18 日上午 15:00 在上海市南京西路 1600 号 5 楼公司会议室以现场投票方式召开，会议通知于 2019 年 2 月 15 日以邮件方式向全体董事发出，会议应出席董事 7 人，实际出席 7 人。本次会议由公司董事长史一兵先生主持，公司高级副总裁兼董事会秘书张令庆、证券事务代表王雯钰列席了会议。本次会议的召开符合《中华人民共和国公司法》、公司《章程》及有关法律法规的规定。

本次会议通过有效表决，通过了如下决议：

一、 审议通过了《关于修订<公司章程>的议案》

为适应进一步战略升级的需要，优化治理结构，提升公司在新发展、新形势下的管理水平，根据《中华人民共和国公司法（2018年修正）》等法律、法规和规范性文件的相关规定，公司拟对《章程》相关条款进行修订，并提请股东大会授权董事会办理《公司章程》修订备案。

本次修订条款如下：

原第146条：公司设经理1名，由董事会聘任或解聘。

公司根据经营需要设副经理若干名，由董事会聘任或解聘。

经理聘任时应具备如下条件：

- 1、 公司现任董事；
- 2、 在公司任高级管理人员五年以上的。除上述情形外，公司不进行买卖本公司股份的活动。

修订为：公司设经理1名，由董事会聘任或解聘。

公司根据经营需要设副经理若干名，由董事会聘任或解聘。

《公司章程等制度修订对照表》及修订后的《公司章程》同日刊登于中国证监会指定的创业板信息披露网站。

本议案以 7 票同意，0 票反对，0 票弃权获得通过。

本议案尚需提请公司股东大会审议，适用股东大会特别决议。

二、 审议通过了《关于修订<经理工作细则>的议案》

为适应进一步战略升级的需要，优化治理结构，提升公司在新发展、新形势下的管理水平，根据《中华人民共和国公司法（2018年修正）》等法律、法规和规范性文件的相关规定，公司拟对《经理工作细则》相关条款进行修订。

本次修订条款如下：

原第五条：公司高级管理人员任职应当具备下列条件：

（一）具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的经营管理能力；

（二）具有调动员工积极性、建立合理的组织机构、协调各种内外关系和统揽全局的能力；

（三）具有一定年限的企业管理或经济工作经历，精通本行，熟悉多种行业的生产经营业务和掌握国家政策、法律、法规；

（四）诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道；

（五）年富力强，有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

其中，经理聘任时应具备如下条件：

（一）公司现任董事；

（二）在公司任高级管理人员五年以上的。

修订为：公司高级管理人员任职应当具备下列条件：

（一）遵守国家法律、法规；

（二）具有国际视野，具备丰富的经济理论知识和管理知识，具有一定年限的企业管理或经济工作经历；

(三) 具有调动员工积极性、建立合理的组织架构、协调各种内外关系和统揽全局的能力；

(四) 诚信勤勉、廉洁奉公、民主公道；

(五) 年富力强，有较强的使命感和积极开拓的进取精神。

原第二十一条：经理办公会议分常会和临时会议，由经理召集并主持。经理办公会议由经理视需要决定公司本部有关部室负责人参加，根据需要也可决定其他有关人员参加。

修订为：经理办公会议由经理召集并主持，与会人员包括经理、副经理、财务负责人、经理办公室（以下简称“总裁办”）主任、人事总监；经理办公扩大会议由经理决定参会人员。

原第二十二条：经理办公会议常会每两周至少召开一次。有下列情形之一的，经理应在两个工作日内召开临时经理办公会议：

(一) 董事会提议时；

(二) 监事会提议时；

修订为：经理办公会议每两周至少召开一次。有下列情形之一的，经理应在两个工作日内召开临时经理办公会议：

(一) 董事会提议时；

(二) 监事会提议时。

原第二十三条：经理决定召开经理办公会议，由经理办公室（以下简称“总裁办”）负责通知，并由总裁办负责会议记录及存档。

董事会或监事会提议召开临时经理办公会议时，董事会秘书将提议函交给总裁办。

修订为：经理决定召开经理办公会议，由总裁办负责通知，并由总裁办负责会议记录及存档。

董事会或监事会提议召开临时经理办公会议时，董事会秘书将提议函交给总裁办。

原第二十五条删除。

原第三十条：经理办公会议决定以会议纪要形式作出。会议纪要内容主要包括：

- （一）会议名称；
- （二）会议时间；
- （三）会议地点；
- （四）出席会议人员；
- （五）会议议程；
- （六）会议发言要点；
- （七）会议决定；
- （八）会议记录员签字。

修订为：经理办公会议决定以会议纪要形式作出。会议纪要内容主要包括：

- （一）会议名称；
- （二）会议时间；
- （三）会议地点；
- （四）出席会议人员；
- （五）会议议程；
- （六）会议发言要点；
- （七）会议决定。

原第三十二条：经理办公会议纪要应在会议结束之日起五个工作日内分送公司经理、副经理以及其他高级管理人员并报董事会秘书备案，扩大发送范围由经理决定。

修订为：经理办公会议纪要应在会议结束之日起五个工作日内分送公司经理、副经理以及其他高级管理人员，扩大发送范围由经理决定。

《公司章程等制度修订对照表》及修订后的《经理工作细则》同日刊登于中国证监会指定的创业板信息披露网站。

本议案以 7 票同意，0 票反对，0 票弃权获得通过。

三、 审议通过了《关于提请召开 2019 年第二次临时股东大会的议案》

经审议，董事会同意于 2019 年 3 月 7 日在在上海市静安区南京西路 1600 号 5 楼万达信息股份有限公司会议室以现场投票及网络投票相结合的表决方式召开公司 2019 年第二次临时股东大会，审议“关于修订《公司章程》的议案”。

《关于召开 2019 年第二次临时股东大会的通知》同日刊登于中国证监会指定的创业板信息披露网站。

本议案以 7 票同意，0 票反对，0 票弃权获得通过。

特此公告。

万达信息股份有限公司董事会

二〇一九年二月十八日