

《安徽省建筑设计研究院股份有限公司董事会战略与投资 委员会工作细则》等制度修改说明

一、《安徽省建筑设计研究院股份有限公司董事会战略与投资委员会工作细则》更名及修订内容如下：

修订前条款	修订后条款
安徽省建筑设计研究院股份有限公司董事会战略与投资委员会工作细则	安徽省建筑设计研究总院股份有限公司董事会战略与可持续发展委员会工作细则
<p>第一条 为适应公司战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定安徽省建筑设计研究院股份有限公司（以下简称“公司”）发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“公司法”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《安徽省建筑设计研究院股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司特设立董事会战略与投资委员会，并制定本工作细则。</p>	<p>第一条 为完善安徽省建筑设计研究总院股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，增强公司核心竞争力，确定公司长期发展规划，提高重大投资决策的效益和决策的质量，强化可持续发展能力，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 17 号——可持续发展报告（试行）》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《安徽省建筑设计研究总院股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，公司董事会特设立战略与可持续发展委员会（以下简称“战略与可持续发展委员会”），并制定本工作细则。</p>
<p>第二条 战略与投资委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。</p>	<p>第二条 战略与可持续发展委员会是董事会下设的专门委员会，主要负责对公司长期发展战略、重大投资决策、可持续发展事项、公司 ESG 治理等工作进行研究并向公司董事会提出建议、方案。</p>
<p>第三条 战略与投资委员会由 5 名董事组成，其中至少 1 名独立董事。</p>	<p>第三条 战略与可持续发展委员会由五名董事组成，其中至少一名独立董事。</p>
<p>第四条 战略与投资委员会由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董</p>	<p>第四条 战略与可持续发展委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体</p>

<p>事的三分之一提名，并由董事会选举产生。</p>	<p>董事的三分之一以上（含三分之一）提名，并由董事会选举产生。</p>
<p>第五条 战略与投资委员会设主任委员一名，由公司董事长担任。</p>	<p>第五条 战略与可持续发展委员会设主任委员一名，由公司董事长担任，负责主持委员会工作。</p>
<p>第六条 战略与投资委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。</p>	<p>第六条 战略与可持续发展委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。</p>
<p>第七条 战略与投资委员会下设工作组，负责战略与投资委员会决策事宜的前期准备工作。</p>	<p>第七条 战略与可持续发展委员会下设工作组，负责战略与可持续发展委员会决策事宜的前期准备工作。</p>
<p>第八条 战略与投资委员会的主要职责权限：</p> <p>（一）对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；</p> <p>（二）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；</p> <p>（三）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；</p> <p>（四）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；</p> <p>（五）对以上事项的实施进行检查；</p> <p>（六）董事会授权的其他事宜。</p>	<p>第八条 战略与可持续发展委员会的主要职责权限：</p> <p>（一）对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；</p> <p>（二）对《公司章程》规定须经董事会或股东大会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；</p> <p>（三）对《公司章程》规定须经董事会或股东大会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；</p> <p>（四）对公司可持续发展事项进行审议及监督，包括目标、规划、政策制定、组织实施、风险评估、绩效表现、信息披露等事宜；</p> <p>（五）对公司 ESG 治理进行研究并提供决策咨询建议，包括 ESG 治理愿景、目标、政策等；</p> <p>（六）对公司 ESG 报告及其他可持续发展相关披露信息进行审阅；</p> <p>（七）对其他影响公司发展的重大事项</p>

	<p>进行研究并提出建议；</p> <p>(八) 对以上事项的实施进行检查；</p> <p>(九) 董事会授权的其他事宜。</p>
<p>第九条 战略与投资委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。</p>	<p>第九条 战略与可持续发展委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。</p>
<p>第十条 工作组负责做好决策的前期准备工作，准备公司有关方面的资料：</p> <p>(一) 由公司有关部门或控股（参股）企业的负责人上报重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告、协议草案以及合作方的基本情况等资料；</p> <p>(二) 由工作组进行评审，签发书面意见，并向战略与投资委员会提交正式提案。</p>	<p>第十条 战略与可持续发展委员会决策程序为：</p> <p>(一)工作组负责做好决策的前期准备工作，组织、协调相关部门或中介机构提供公司有关方面的资料，包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公司战略发展规划相关资料； 2. 公司重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告、协议草案及合作方的基本情况等资料； 3. 公司可持续发展及 ESG 治理相关资料和报告。 <p>(二)工作组对上述资料进行整理、初评。</p> <p>(三)工作组将资料初评后，向战略与可持续发展委员会提交正式提案。</p>
<p>第十一条 战略与投资委员会根据正式提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会。</p>	<p>第十一条 战略与可持续发展委员会根据正式提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会。对需要董事会或股东大会审议批准的，由战略与可持续发展委员会向董事会提出提案，并按相关法律法规及《公司章程》规定履行审批程序。</p>
<p>第十二条 战略与投资委员会每年至少召开两次会议，并于会议召开前三天通知全体委员，紧急情况下可随时通知。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。</p> <p>委员会会议应由委员本人出席，委员本人因故不能出席时，可以书面形式</p>	<p>第十二条 战略与可持续发展委员会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开一次。两名及以上成员提议或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。会议召开前三天需通知全体委员，紧急情况下可随时通知。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。</p>

<p>委托其他委员代为出席；委员未出席委员会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。</p> <p>委员会委员连续两次未能亲自出席，也不委托其他委员出席董事会会议，视为不能履行职责，战略与投资委员会委员应当建议董事会予以撤换。</p>	<p>战略与可持续发展委员会会议应由委员本人出席，委员本人因故不能出席时，可以书面形式委托其他委员代为出席；委员未出席委员会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。</p> <p>战略与可持续发展委员会委员连续两次未能亲自出席，也不委托其他委员出席会议，视为不能履行职责，战略与可持续发展委员会应当建议董事会予以撤换。</p>
<p>第十三条 战略与投资委员会会议应由三分之二及以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。</p>	<p>第十三条 战略与可持续发展委员会会议应由三分之二及以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。</p>
<p>第十四条 战略与投资委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。</p>	<p>第十四条 战略与可持续发展委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。</p>
<p>第十五条 战略与投资委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。</p>	<p>第十五条 工作组成员可以列席战略与可持续发展委员会会议，必要时可邀请公司非委员会委员的董事、监事、高级管理人员及其他与委员会会议讨论事项相关的人员列席会议，列席会议人员可以就会议讨论事项进行解释或说明。</p>
<p>第十六条 如有必要，战略与投资委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。</p>	<p>第十六条 如有必要，战略与可持续发展委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。</p>
<p>第十七条 战略与投资委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案应遵循有关法律、法规、《公司章程》及本工作细则的规定。</p>	<p>第十七条 战略与可持续发展委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案应遵循有关法律、法规、《公司章程》及本工作细则的规定。</p>
<p>第十八条 战略与投资委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。</p>	<p>第十八条 战略与可持续发展委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。</p>

第十九条 战略与投资委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。	第十九条 战略与可持续发展委员会 会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。
---	--

二、《安徽省建筑设计研究院股份有限公司防范控股股东及关联方占用公司资金管理制度》修改内容如下：

修改前条款	修改后条款
安徽省建筑设计研究院股份有限公司防范控股股东及关联方占用公司资金管理制度	安徽省建筑设计研究 总院 股份有限公司防范控股股东及关联方占用公司资金管理制度
<p>第一条 为了进一步加强和规范安徽省建筑设计研究院股份有限公司（以下简称“公司”）及其子公司的资金管理，防范和杜绝控股股东及其他关联方占用公司资金行为的发生，保护公司、股东和其他利益相关人的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》及《公司章程》的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。</p>	<p>第一条 为加强和规范安徽省建筑设计研究总院股份有限公司（以下简称“公司”）及其子公司的资金管理，防范和杜绝控股股东及其他关联方占用公司资金行为的发生，保护公司、股东和其他利益相关人的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司监管指引第 8 号——上市公司资金往来、对外担保的监管要求》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》等法律、法规、规范性文件及《安徽省建筑设计研究总院股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。</p>
<p>第二条 本制度适用于公司与公司控股股东、实际控制人及关联方之间的资金往来管理。公司的控股股东、实际控制人及关联方与纳入公司合并会计报表范围的子公司之间的资金往来亦适用本制度。公司与控股子公司、参股公司的其他股东按各自持股比例向控股子公司、参股公司提供财务资助不适用本制度，由董事会、股东大会根据《非日常经营交易事项决策</p>	<p>第二条 本制度适用于公司与公司控股股东、实际控制人及其他关联方之间的资金往来管理。公司的控股股东、实际控制人及其他关联方与纳入公司合并会计报表范围的子公司之间的资金往来亦适用本制度。公司与控股子公司、参股公司的其他股东按各自持股比例向控股子公司、参股公司提供财务资助不适用本制度，由董事会、股东大会根据《对外提供财务资</p>

<p>制度》履行决策程序。</p>	<p>助管理制度》《非日常经营交易事项决策制度》等的规定履行决策程序。</p>
<p>第四条 公司与控股股东及其他关联方发生的经营性资金往来中，应当严格限制占用公司资金。</p> <p>公司不得以垫支工资、福利、保险、广告等期间费用，预付投资款等方式将资金、资产和资源直接或间接地提供给控股股东及其关联方使用，也不得互相代为承担成本和其他支出。</p>	<p>第四条 公司与控股股东及其他关联方发生的经营性资金往来中，应当严格限制占用公司资金。</p>
<p>第五条 公司不得以下列方式将资金直接或间接地提供给控股股东及其他关联方使用：</p> <p>（一）有偿或无偿地拆借公司的资金给控股股东及其他关联方使用；</p> <p>（二）通过银行或非银行金融机构向关联方提供委托贷款；</p> <p>（三）委托控股股东及其他关联方进行投资活动；</p> <p>（四）为控股股东及其他关联方开具没有真实交易背景的商业承兑汇票；</p> <p>（五）代控股股东及其他关联方偿还债务；</p> <p>（六）中国证监会认定的其他方式。</p>	<p>第五条 公司不得以下列方式将资金直接或者间接地提供给控股股东及其他关联方使用：</p> <p>（一）为控股股东及其他关联方垫支工资、福利、保险、广告等费用、承担成本和其他支出；</p> <p>（二）有偿或无偿地拆借公司的资金（含委托贷款）给控股股东及其他关联方使用，但公司参股公司的其他股东同比例提供资金的除外。前述所称“参股公司”，不包括由控股股东、实际控制人控制的公司；</p> <p>（三）委托控股股东及其他关联方进行投资活动；</p> <p>（四）为控股股东及其他关联方开具没有真实交易背景的商业承兑汇票，以及在没有商品和劳务对价情况下或者明显有悖商业逻辑情况下以采购款、资产转让款、预付款等方式提供资金；</p> <p>（五）代控股股东及其他关联方偿还债务；</p> <p>（六）中国证监会认定的其他方式。</p>
<p>第六条 公司与控股股东及其他关联方发生的关联交易必须严格按照《公司章</p>	<p>第六条 公司与控股股东及其他关联方发生的关联交易必须严格按照《公司章</p>

<p>程》等有关规定进行决策和实施。</p> <p>.....</p>	<p>程》《关联交易决策制度》等有关规定进行决策和实施。</p> <p>.....</p>
<p>第七条 公司要严格防止控股股东及关联方的非经营性资金占用行为，做好防止其非经营性占用资金长效机制建设工作。</p> <p>公司董事长是防范控股股东及关联方资金占用、资金占用清欠工作的第一责任人，总经理为执行负责人，财务总监是具体监管负责人，公司财务部是落实防范资金占用措施的职能部门，审计部是日常监督部门。</p>	<p>第七条 公司严格防止控股股东及其他关联方的非经营性资金占用行为，做好防止其非经营性占用资金长效机制建设工作。</p> <p>公司董事长是防范控股股东及其他关联方资金占用、资金占用清欠工作的第一责任人，总经理为直接责任人，财务总监是具体监管负责人，公司财务部是落实防范资金占用措施的职能部门，审计部是日常监督部门。</p>
<p>第八条 公司董事、监事和高级管理人员及公司全资、控股子公司的董事长、总经理对公司资产安全完整负有法定义务和责任，应按照有关法律法规和公司章程等相关规定勤勉尽职地履行自己的职责。</p>	<p>第八条 公司董事、监事和高级管理人员及公司全资、控股子公司的董事长、总经理应按照法律、法规、规范性文件、《公司章程》及其他内控制度的规定勤勉尽职履行自己的职责，维护公司及公司全资、控股子公司资金和财产安全。</p>
<p>第十条 公司财务部、审计部应定期对公司及下属子公司进行检查，上报对公司及下属子公司与控股股东及关联方非经营性资金往来的审查情况，杜绝控股股东及关联方的非经营性资金占用的情况发生。</p>	<p>第十条 公司财务部应定期对公司及下属子公司进行检查，上报对公司及下属子公司与控股股东及其他关联方非经营性资金往来的审查情况，杜绝控股股东及其他关联方非经营性资金占用情况发生。</p>
	<p>第十一条 公司审计部按照有利于事前、事中、事后监督的原则，负责对经营活动和内部控制执行情况的监督和检查，并对检查对象和内容进行评价，提出改进和处理意见，确保内部控制的贯彻实施和生产经营活动的正常进行。</p>
<p>第十一条 公司发生控股股东及关联方侵占公司资产、损害公司及社会公众股东利益情形时，公司董事会应采取有效措</p>	<p>第十二条 公司发生控股股东或其他关联方侵占公司资产、损害公司及社会公众股东利益情形时，公司董事会应采取有</p>

<p>施要求控股股东停止侵害、赔偿损失。当控股股东及关联方拒不纠正时，公司董事会应及时向监管部门报告并公告，并对控股股东及关联方提起法律诉讼，以保护公司及社会公众股东的合法权益。</p>	<p>效措施要求控股股东或其他关联方停止侵害、赔偿损失。当控股股东或其他关联方拒不纠正时，公司董事会应及时向证券监管部门报告并公告，同时采取法律诉讼、财产保全等措施避免或减少损失，以保护公司及社会公众股东的合法权益。</p>
<p>第十二条 公司控股股东、实际控制人及关联方对公司产生资金占用行为，经公司董事会审议批准后，可立即申请对控股股东所持股份进行司法冻结，具体偿还方式根据实际情况执行。在董事会对相关事宜进行审议时，关联董事需对表决进行回避。</p> <p>董事会未行使上述职责时，1/2 以上独立董事、监事会、单独或合并持有公司有表决权股份总数 10%以上的股东，有权向证券监管部门报告，并根据《公司章程》规定提请召开临时股东大会，对相关事项作出决议。</p> <p>在该临时股东大会就相关事项进行审议时，关联方应依法回避表决，其持有的表决权股份总数不计入该次股东大会有效表决权股份总数之内。</p>	<p style="text-align: center;">删除</p>
<p>第十四条 公司外部审计师在为公司年度财务会计报告进行审计的工作中，应对公司存在控股股东及其他关联方占用资金的情况出具专项说明，公司依据有关规定就专项说明作出公告。</p>	<p>第十四条 董事会应在披露公司半年度报告、年度报告的同时，按照法规要求编制并披露年度和半年度非经营性资金占用及其他关联资金往来情况汇总表，在披露年度报告时，应当要求会计师事务所对公司与控股股东及其他关联方的资金往来情况出具专项审核意见，并与年度报告同时披露。若公司年度报告披露的控股股东及其他关联方非经营性占用资金情况与专项审核意见不一致，应当说明原因。</p>

<p>第十七条 公司董事会建立对股东所持股份“占用即冻结”的机制，即发现控股股东及关联方侵占公司资金应立即申请司法冻结或办理股份锁定手续，凡不能以现金清偿的，应通过变现控股股东及关联方股权偿还侵占资金。</p> <p>公司被控股股东及关联方占用的资金，原则上应当以现金清偿。在符合现行法律法规的条件下，可以探索金融创新的方式进行清偿，但需按法定程序报公司及国家有关部门批准。</p>	<p>第十七条 公司被控股股东及其他关联方占用的资金，原则上应当以现金清偿。在符合现行法律法规的条件下，可以探索金融创新的方式进行清偿，但需按法定程序报公司及国家有关部门批准。</p>
<p>第十九条 公司或所属控股子公司与控股股东、实际控制人及其关联方发生非经营性资金占用情况，给公司造成不良影响的，公司将对相关责任人给予行政处分及经济处罚。</p> <p>公司或所属控股子公司违反本制度而发生的控股股东及其关联方非经营性占用资金、违规担保等现象，给投资者造成损失的，公司除对相关的责任人给予行政处分及经济处罚外，还应追究相关责任人的法律责任。</p>	<p>第十九条 公司或所属控股子公司与控股股东、实际控制人及其他关联方发生非经营性资金占用情况，给公司造成不良影响的，公司将对相关责任人给予处分及经济处罚。</p> <p>公司或所属控股子公司违反本制度而发生的控股股东及其他关联方非经营性占用资金、违规担保等现象，给投资者造成损失的，公司除对相关的责任人给予处分及经济处罚外，还应追究相关责任人的法律责任。</p>

注：由于增减条款，修改后相关条款序号作相应调整。

三、《安徽省建筑设计研究院股份有限公司内部控制基本制度》修改内容如下：

修改前条款	修改后条款
安徽省建筑设计研究院股份有限公司内部控制基本制度	安徽省建筑设计研究 总 院股份有限公司内部控制基本制度
<p>第一条 为加强安徽省建筑设计研究院股份有限公司（以下简称“公司”）的内部控制，促进公司规范运作和健康发展，保护股东合法权益，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、</p>	<p>第一条 为加强安徽省建筑设计研究总院股份有限公司（以下简称“公司”）的内部控制，促进公司规范运作和健康发展，保护股东合法权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证</p>

<p>《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、等法律、法规和规范性文件以及《安徽省建筑设计研究院股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）规定，制定本制度。</p>	<p>券法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下简称《上市规则》）等法律、法规、规范性文件及《安徽省建筑设计研究院股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。</p>
<p>第二条 公司内部控制制度的目的是：</p> <p>（一）确保国家有关法律、法规和公司内部规章制度的贯彻执行；</p> <p>（二）提高公司经营效益及效率，提升上市公司质量，增加对公司股东的回报；</p> <p>（三）保障公司资产的安全、完整；</p> <p>（四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。</p>	<p>第二条 公司内部控制制度的目的是：</p> <p>（一）遵守国家有关法律、法规、规章、规范性文件和公司制度等的规定；</p> <p>（二）提高公司经营效益及效率，提升公司质量，增加对股东的回报；</p> <p>（三）保障公司资产的安全、完整；</p> <p>（四）确保公司信息披露的真实、准确、完整、及时和公平。</p>
<p>第三条 公司董事会对公司内部控制制度的制定和有效执行负责。</p>	<p>第三条 公司董事会对公司内部控制制度的建立健全和有效实施负责。</p>
<p>第五条 公司不断完善治理结构，确保董事会、监事会和股东大会等机构合法运作和科学决策，建立有效的激励约束机制，树立风险防范意识，培育良好的企业精神和内部控制文化，创造全体职工充分了解并履行职责的环境。</p>	<p>第五条 公司不断完善治理结构，确保董事会、监事会和股东大会等机构合法运作和科学决策，建立有效的激励约束机制，树立风险防范意识，培育良好的企业精神和内部控制文化，创造全体职工充分了解并履行职责的环境。</p> <p>公司应当建立健全印章管理制度，明确印章的保管职责和使用审批权限，并制定专人保管印章和登记使用情况。</p>
<p>第七条 公司的内部控制活动涵盖公司所有营运环节，包括但不限于：销售及收款、采购和费用及付款、固定资产管理、存货管理、资金管理（包括投资融资管理）、财务报告、信息披露管理、人力资源管理、信息系统管理、关联交易的控制政策及程序等。</p>	<p>第七条 公司的内部控制活动涵盖公司所有营运环节，包括但不限于：销售及收款、采购和费用及付款、固定资产管理、存货管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理、财务报告、信息披露管理、关联交易的控制政策及程序等。</p>

<p>第八条 公司不断建立和完善印章使用管理、票据领用管理、预算管理、资产管理、担保管理、资金借贷管理、职务授权及代理人制度、信息披露管理、信息系统安全管理等专门管理制度。</p>	<p>第八条 公司不断完善印章使用管理、票据领用管理、采购与付款管理、会计核算管理、预算管理、资产管理、担保管理、资金借贷管理、信息披露管理、信息系统安全管理等专门管理制度。</p>
<p>第九条 公司重点加强对分公司、控股子公司的管理控制，加强对关联交易、对外担保、募集资金使用、重大投资、信息披露等活动的控制，并建立相应控制政策和程序。</p>	<p>第九条 公司重点加强对分公司、控股子公司的管理控制，加强对关联交易、对外担保、募集资金使用、重大投资、出售资产、信息披露等活动的控制，并建立相应的控制政策和程序。</p>
<p>第十一条 公司不断制定公司内部信息和外部信息的管理政策，确保信息能够准确传递，确保董事会、监事会、高级管理人员及内部审计部门及时了解公司及其控股子公司的经营和风险状况，确保各类风险隐患和内部控制缺陷得到妥善处理。</p>	<p>第十一条 公司制定并不断完善内部信息和外部信息的管理政策，确保信息能够准确传递，确保董事会、监事会、高级管理人员及审计部及时了解公司及其控股子公司的经营和风险状况，确保各类风险隐患和内部控制缺陷得到妥善处理。</p>
<p>第十四条 公司按照《公司章程》、《关联交易决策制度》的规定，明确划分公司股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决要求。</p>	<p>第十四条 公司按照《上市规则》《公司章程》《关联交易决策制度》的规定，明确划分公司股东大会、董事会对关联交易事项的审批权限，规定关联交易事项的审议程序和回避表决要求。</p>
<p>第十五条 公司应确定公司关联方的名单，并及时予以更新，确保关联方名单真实、准确、完整。</p>	<p>第十五条 公司应参照《上市规则》及其他有关规定确定公司关联方名单，并及时予以更新，确保关联方名单真实、准确、完整。</p>
	<p>第十六条 公司审议需经独立董事专门会议审议的关联交易事项时，本制度第十五条所述相关人员应及时通过董事会秘书将相关材料提交独立董事审议。独立董事在作出判断前，可以聘请中介机构出具专门报告，作为其判断的依据。</p>

<p>第十六条 公司在召开董事会审议关联交易事项时，会议主持人应当在会议表决前提醒关联董事须回避表决。关联董事未主动声明并回避的，知悉情况的董事应当要求关联董事予以回避。</p> <p>公司股东大会在审议关联交易事项时，会议主持人在股东投票前，提醒关联股东须回避表决。</p>	<p>第十七条 公司在召开董事会审议关联交易事项时，按照《上市规则》《董事会议事规则》的规定，关联董事须回避表决。会议主持人应当在会议表决前提醒关联董事须回避表决。关联董事未主动声明并回避的，知悉情况的董事应当要求关联董事予以回避。</p> <p>公司股东大会审议关联交易事项时，会议主持人应在股东投票前，提醒关联股东须回避表决。</p>
<p>第十九条 公司向关联人购买资产，成交金额在人民币三千万元以上且占公司最近一期经审计净资产绝对值 5%以上，并且成交价格与交易标的的账面值、评估值或者市场价格相比溢价超过 100%的，应当遵守下列要求：</p> <p>（一）提供经具有从事证券、期货相关业务资格的会计师事务所审核的拟购买资产的盈利预测报告。公司确有充分理由无法提供盈利预测报告的，应当说明原因，在关联交易公告中作出风险提示，并详细分析本次关联交易对公司持续经营能力和未来发展的影响；</p> <p>.....</p>	<p>第二十条 公司向关联人购买资产，成交金额在人民币 3000 万元以上且占公司最近一期经审计净资产绝对值 5%以上，并且成交价格与交易标的的账面值、评估值或者市场价格相比溢价超过 100%的，应当遵守下列要求：</p> <p>（一）提供经中国证监会备案的会计师事务所审核的拟购买资产的盈利预测报告。公司确有充分理由无法提供盈利预测报告的，应当说明原因，在关联交易公告中作出风险提示，并详细分析本次关联交易对公司持续经营能力和未来发展的影响；</p> <p>.....</p>
<p>第二十三条 公司进行关联交易因连续十二个月累计计算的原则需提交股东大会审议的，需要将本次关联交易提交股东大会审议，并在本次关联交易公告中将前期已发生的关联交易一并披露。</p>	<p>第二十四条 公司进行关联交易因连续十二个月累计计算的原则需提交股东大会审议的，仅需要将本次关联交易事项提交股东大会审议，并在本次关联交易公告中简要说明前期未履行股东大会审议程序的关联交易事项。</p>
<p>第二十四条 公司因参与面向不特定对象进行的公开招标、公开拍卖（不含邀标等受限方式）等行为导致公司与关联人发生关联交易时，可以向本所申请豁免履</p>	<p>第二十五条 公司因参与面向不特定对象进行的公开招标、公开拍卖（不含邀标等受限方式）等行为导致公司与关联人发生关联交易时，可以向深圳证</p>

<p>行《股票上市规则》规定的关联交易相关审议程序，但仍应当履行信息披露义务。</p> <p>.....</p>	<p>券交易所申请豁免履行《上市规则》规定的关联交易相关审议程序，但仍应当履行信息披露义务。</p> <p>.....</p>
<p>第二十七条 因关联人占用或者转移公司资金、资产或者其他资源而给上市公司造成损失或者可能造成损失的，公司董事会应当及时采取诉讼、财产保全等保护性措施避免或者减少损失，并追究有关人员的责任。</p>	<p>第二十八条 因关联人占用或者转移公司资金、资产或者其他资源而给公司造成损失或者可能造成损失的，公司董事会应当及时采取诉讼、财产保全等保护性措施避免或者减少损失，并追究有关人员的责任。</p>
<p>第三十一条 公司制度《对外担保管理制度》，明确对外担保的审批权限，严格执行对外担保审议程序。</p> <p>未经董事会或者股东大会审议通过，公司不得对外提供担保。</p> <p>公司董事会审议对外担保事项时，应当取得出席董事会会议的三分之二以上董事同意并经全体独立董事三分之二以上同意。</p>	<p>第三十二条 公司制定《对外担保管理制度》，明确对外担保的审批权限，严格执行对外担保审议程序。</p> <p>未经董事会或者股东大会审议通过，公司不得对外提供担保。</p> <p>公司董事会审议对外担保事项时，必须经出席董事会会议的三分之二以上董事审议同意。</p>
<p>第三十三条 公司独立董事、保荐机构（如适用）应当在董事会审议对外担保事项（对合并范围内子公司提供担保除外）时就其合法合规性、对公司的影响及存在风险等发表独立意见，必要时可以聘请会计师事务所对公司累计和当期对外担保情况进行核查。如发现异常，应当及时向董事会和监管部门报告并公告。</p>	<p>第三十四条 公司保荐机构（如适用）应当在董事会审议对外担保事项时就其合法合规性、对公司的影响及存在的风险等发表意见，必要时可以聘请会计师事务所对公司累计和当期对外担保情况进行核查。如发现异常，应当及时向董事会和监管部门报告并公告。</p>
<p>第四十二条 公司进行证券投资、委托理财、风险投资等投资事项的，应当按照有关规定制定严格的决策程序、报告制度和监控措施，并根据公司的风险承受能力确定投资规模及期限。</p> <p>公司进行前款所述投资事项应当由董事会或者股东大会审议通过，不得将委</p>	<p>第四十三条 公司进行证券投资、委托理财、风险投资等投资事项的，应当按照有关规定制定严格的决策程序、报告制度和监控措施，并根据公司的风险承受能力确定投资规模及期限。</p> <p>公司进行前款所述投资事项应当由董事会或者股东大会审议通过，不得将</p>

<p>托理财审批权授予公司董事个人或者经营管理层行使。</p>	<p>审批权限授予公司董事或者高级管理人员个人行使。</p>
<p>第四十四条 公司董事会应当定期了解重大投资项目的执行进展和投资效益情况，如出现未按计划投资、未能实现项目预期收益、投资发生较大损失等情况，公司董事会应当查明原因，及时采取有效措施，并追究有关人员的责任。</p>	<p>第四十五条 公司董事会应当持续关注重大投资项目的执行进展和投资效益情况，如出现未按计划投资、未能实现项目预期收益、投资发生较大损失等情况，应当查明原因，及时采取有效措施，并追究有关人员的责任。</p>
<p>第四十五条 公司应当建立信息披露事务管理制度，规范公司重大信息的范围和内容以及未公开重大信息内部报告、流转、对外发布的程序和注意事项以及违反信息披露规定的责任追究机制等事项。信息披露事务管理制度应当经公司董事会审议通过并公告。</p> <p>公司董事会秘书具体负责公司信息披露工作。公司应当保证董事会秘书能够及时、畅通地获取相关信息，除董事会秘书外的其他董事、监事、高级管理人员和其他人员，非经董事会书面授权并遵守《上市规则》、《规范运作指引》等有关规定，不得对外发布任何公司未公开重大信息。</p>	<p>第四十六条 公司应当建立信息披露事务管理制度，规范公司重大信息的范围及内容、未公开重大信息的内部报告、流转、对外发布程序及注意事项，以及违反信息披露规定的责任追究机制等事项。信息披露事务管理制度应当经公司董事会审议通过并公告。</p> <p>公司董事会秘书具体负责公司信息披露工作。公司应当保证董事会秘书能够及时、畅通地获取相关信息，除董事会秘书外的其他董事、监事、高级管理人员和其他人员，非经董事会书面授权并遵守《上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等有关规定，不得对外发布任何公司未公开重大信息。</p>
<p>第四十六条 当出现、发生或者即将发生可能对公司股票及其衍生品种的交易价格产生较大影响的情形或者事件时，负有报告义务的责任人应当及时将相关信息向公司董事会和董事会秘书进行报告；当董事会秘书需了解重大事项的情况和进展时，相关部门（包括公司控股子公司）及人员应当予以积极配合和协助，及时、准确、完整地进行回复，并根据要求提供相关资料。</p>	<p>第四十七条 当发生或者即将发生可能对公司股票及其衍生品种的交易价格产生较大影响的情形或者事件时，负有报告义务的责任人应当及时将相关信息向公司董事会和董事会秘书进行报告。当董事会秘书需了解重大事项的情况和进展时，相关部门（包括公司控股子公司）及人员应当予以积极配合和协助，及时、准确、完整地进行回复，并根据要求提供相关资料。</p>

<p>第四十九条 财务管理部门、内部审计机构在有关财务信息披露中应确保财务信息的真实、准确，防止财务信息的泄漏；内部审计机构对公司财务管理和会计核算内部控制制度的建立和执行情况进行定期或者不定期的监督，并定期向董事会或者其专门委员会报告监督情况。</p>	<p>第五十条 财务部在有关财务信息披露中应确保财务信息的真实、准确，防止财务信息的泄漏。审计部对公司财务管理和会计核算内部控制制度的建立和执行情况进行定期或者不定期的监督，并定期向董事会或者其专门委员会报告监督情况。</p>
<p>第五十二条 当市场出现有关上市公司的传闻时，公司董事会应当针对传闻内容是否属实、结论能否成立、传闻的影响、相关责任人等事项进行认真调查、核实，调查、核实传闻时应当尽量采取书面函询或者委托律师核查等方式进行。</p> <p>.....</p>	<p>第五十三条 当市场出现有关公司的传闻时，公司董事会应当针对传闻内容是否属实、结论能否成立、传闻的影响、相关责任人等事项进行认真调查、核实，调查、核实传闻时应当尽量采取书面函询或者委托律师核查等方式进行。</p> <p>.....</p>
<p>第五十四条 公司对控股子公司、分公司的管理控制包括下列控制活动：</p> <p>（一）建立控制制度，明确向控股子公司委派的董事、监事、重要高级管理人员、分公司高级管理人员的选任方式和职责权限等；</p> <p>（二）依据公司的经营策略和风险管理政策，督导各控股子公司、分公司建立起相应的经营计划、风险管理程序；</p> <p>（三）各控股子公司、分公司建立重大事项报告制度和审议程序，及时向公司分管负责人报告重大业务事项、重大财务事项以及其他可能对公司股票及其衍生品交易价格产生重大影响的信息，并严格按照授权规定将重大事项报公司董事会审议或股东大会审议；</p> <p>（四）控股子公司及时向公司董事会秘书报送其董事会决议、股东大会决议等重要文件，通报可能对公司股票及其衍生</p>	<p>第五十五条 公司对控股子公司、分公司的管理控制包括下列活动：</p> <p>（一）建立控制制度，明确向控股子公司委派的董事、监事、高级管理人员和分公司高级管理人员的选任方式和职责权限等；</p> <p>（二）依据公司的经营策略和风险管理政策，督导各控股子公司、分公司建立起相应的经营计划、风险管理程序；</p> <p>（三）督导各控股子公司、分公司建立重大事项报告制度和审议程序，及时向公司分管负责人报告重大业务事项、重大财务事项以及其他可能对公司股票及其衍生品交易价格产生重大影响的信息，并严格按照授权规定将重大事项报公司董事会或股东大会审议；</p> <p>（四）督导控股子公司及时向公司董事会秘书报送其董事会决议、股东会决议等重要文件，报告可能对公司股票</p>

<p>品种交易价格产生重大影响的事项；</p> <p>（五）公司财务部定期取得并分析各控股子公司、分公司的月度报告，包括营运报告、产销量报表、资产负债报表、损益报表、现金流量报表、向他人提供资金及提供担保报表等；</p> <p>（六）公司人力资源部建立并完善对各控股子公司、分公司的绩效考核制度。</p>	<p>及其衍生品交易价格产生重大影响的事项；</p> <p>（五）公司财务部定期取得并分析各控股子公司、分公司的月度报告，包括营运报告、资产负债报表、损益报表、现金流量报表、向他人提供资金及提供担保报表等；</p> <p>（六）公司人力资源部建立并完善对各控股子公司、分公司的绩效考核制度。</p>
<p>第五十五条 审计部每季度应当向董事会审计委员会至少报告一次内部审计工作情况和发现的问题，并至少每年向其提交一次内部审计报告。</p> <p>董事会审计委员会应当根据内部审计部门提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面的评估意见。董事会审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，董事会应当及时向证券交易所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。</p>	<p>第五十六条 审计部每季度应当向董事会审计委员会至少报告一次内部审计工作情况和发现的问题，并至少每年向其提交一次内部审计报告。</p> <p>董事会审计委员会应当根据审计部提交的内部审计报告及相关资料，对公司内部控制有效性出具书面的评估意见。董事会审计委员会认为公司内部控制存在重大缺陷或者重大风险的，董事会应当及时向深圳证券交易所报告并予以披露。公司应当在公告中披露内部控制存在的重大缺陷或者重大风险、已经或者可能导致的后果，以及已采取或者拟采取的措施。</p>
<p>第五十六条 董事会审计委员会应当根据内部审计部门出具的评价报告及相关资料，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括下列内容：</p> <p>.....</p>	<p>第五十七条 董事会审计委员会应当根据审计部出具的评价报告及相关资料，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括下列内容：</p> <p>.....</p>
<p>第五十八条 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，应当至少每两年要求会计师事务所对内部控制设计与运</p>	<p>第五十九条 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，应当要求会计师事务所对内部控制设计与运行的有</p>

行的有效性进行一次审计或者鉴证，出具内部控制审计报告或者鉴证报告。会计师事务所内部控制审计报告、内部控制鉴证报告中，应当对财务报告内部控制的有效性发表审计意见或者鉴证意见，并披露在内部控制审计或者鉴证过程中注意到的非财务报告内部控制的重大缺陷。	效性进行审计，出具内部控制审计报告。会计师事务所内部控制审计报告中，应当对财务报告内部控制的有效性发表审计意见，并披露在内部控制审计过程中注意到的非财务报告内部控制的重大缺陷。
第六十条 公司应当在年度报告披露的同时，在指定网站上披露内部控制自我评价报告和会计师事务所内部控制鉴证报告（如有）。	第六十一条 公司应当在年度报告披露的同时，在指定网站上披露内部控制自我评价报告和会计师事务所出具的 内部控制审计报告 。
第六十二条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触的，按照国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。本制度中有关上市的要求和规定，在公司上市后执行。	第六十三条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规和 《公司章程》 的规定执行；本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的 《公司章程》 相抵触的，按照国家有关法律、法规和 《公司章程》 的规定执行。

注：由于增加条款，修改后相关条款序号作相应调整。

四、《安徽省建筑设计研究院股份有限公司非日常经营交易事项决策制度》

修改内容如下：

修改前条款	修改后条款
安徽省建筑设计研究院股份有限公司非日常经营交易事项决策制度	安徽省建筑设计研究 总院 股份有限公司非日常经营交易事项决策制度
第一条 为促进安徽省建筑设计研究院股份有限公司(以下简称“公司”)的健康稳定发展,控制公司经营风险,使公司规范运作,根据《中华人民共和国公司法》(以下简称“公司法”)、《中华人民共和国证券法》(以下简称“证券法”)和《安徽省建筑设计研究院股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)等有关规定,特制定本制度。	第一条 为促进安徽省建筑设计研究 总院 股份有限公司(以下简称“公司”)健康稳定发展,控制公司经营风险, 促使 公司规范运作,根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》和《安徽省建筑设计研究 总院 股份有限公司章程》等有关规定,特制定本制度。

<p>第二条 本制度适用于公司下列非日常经营交易事项的经营决策：</p> <p>(一) 购买或出售资产；</p> <p>(二) 提供财务资助</p> <p>(三) 提供担保；</p> <p>(四) 租入或租出资产；</p> <p>(五) 签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；</p> <p>(六) 赠与或受赠资产；</p> <p>(七) 债权或债务重组；</p> <p>(八) 研究与开发项目的转移；</p> <p>(九) 签订许可协议；</p> <p>(十)其他除日常经营交易以外的交易行为。</p> <p>上述购买、出售的资产不含购买原材料、燃料、动力和日常办公所需的低值易耗品，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。</p>	<p>第二条 本制度适用于公司下列非日常经营交易事项的经营决策：</p> <p>(一) 购买或出售资产；</p> <p>(二) 提供财务资助（含委托贷款）；</p> <p>(三) 租入或租出资产；</p> <p>(四) 签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）；</p> <p>(五) 赠与或受赠资产；</p> <p>(六) 债权或债务重组；</p> <p>(七) 研究与开发项目的转移；</p> <p>(八) 签订许可协议；</p> <p>(九) 放弃权利（含放弃优先购买权、优先认缴出资权利等）；</p> <p>(十) 深圳证券交易所认定的其他交易。</p> <p>公司下列活动不属于前款规定的事项：</p> <p>(一) 购买与日常经营相关的原材料、燃料和动力（不含资产置换中涉及购买、出售此类资产）；</p> <p>(二) 出售产品、商品等与日常经营相关的资产（不含资产置换中涉及购买、出售此类资产）；</p> <p>(三)虽进行前款规定的交易事项但属于公司的主营业务活动。</p>
<p>第五条 公司发生的交易（公司受赠现金资产除外）达到下列标准之一的，应当提交股东大会审议：</p> <p>.....</p>	<p>第五条 公司发生的非日常经营交易事项(提供财务资助、公司受赠现金资产除外)达到下列标准之一的，应当提交股东大会审议：</p> <p>.....</p>
<p>第六条 公司发生的交易达到下列标准之一的，由董事会决定：</p> <p>.....</p>	<p>第六条 公司发生的非日常经营交易事项(提供财务资助、公司受赠现金资产除外)达到下列标准之一的，由董事会决定：</p> <p>.....</p>
<p>第七条 公司发生的交易达到下列标准</p>	<p>第七条 公司发生的非日常经营交易事</p>

<p>之一的，由董事长决定，但董事长无权决定对外担保、委托理财、提供财务资助及向其他企业投资事项：</p> <p>.....</p>	<p>项达到下列标准之一的，由董事长决定，但董事长无权决定对外担保、委托理财、提供财务资助及向其他企业投资事项：</p> <p>.....</p>
<p>第八条 公司与同一交易方同时发生第二条第（二）项以外各项中方向相反的两个交易时，应当按照其中单个方向的交易涉及指标中较高者计算披露标准。</p>	<p>第八条 公司与同一交易方同时发生第二条第（二）项以外各项中方向相反的两个交易时，应当按照其中单个方向的交易涉及指标中较高者作为计算标准，适用第五、六、七条的规定。</p>
<p>第十条 对于达到第五条规定标准的交易，若交易标的为公司股权，公司应当聘请具有执行证券、期货相关业务资格会计师事务所对交易标的最近一年又一期财务会计报告进行审计，审计截止日距协议签署日不得超过六个月；若交易标的为股权以外的其他资产，公司应当聘请具有执行证券、期货相关业务资格资产评估机构进行评估，评估基准日距协议签署日不得超过一年。</p>	<p>第十条 对于达到第五条规定标准的交易，若交易标的为公司股权，公司应当聘请经中国证监会备案的会计师事务所对交易标的最近一年又一期财务会计报告进行审计，审计截止日距审议该交易事项的股东大会召开日不得超过六个月；若交易标的为股权以外的其他资产，公司应当聘请经中国证监会备案的资产评估机构进行评估，评估基准日距审议该交易事项的股东大会召开日不得超过一年。</p>
<p>第十一条 公司发生第二条规定的“购买或出售资产”交易时，应当以资产总额和成交金额中的较高者作为计算标准，并按交易事项的类型在连续十二个月内累计计算，经累计计算达到最近一期经审计总资产30%的，除应当参照第十一条进行审计或者评估外，还应当提交股东大会审议，并经出席会议的股东所持表决权的三分之二以上通过。</p> <p>已按照前款规定履行相关义务的，不再纳入相关的累计计算范围。</p>	<p>第十一条 公司发生第二条规定的“购买或出售资产”交易时，应当以资产总额和成交金额中的较高者作为计算标准，并按交易事项的类型在连续十二个月内累计计算，经累计计算达到最近一期经审计总资产30%的，除应当参照第十条进行审计或者评估外，还应当提交股东大会审议，并经出席会议的股东所持表决权的三分之二以上通过。</p> <p>已按照前款规定履行相关义务的，不再纳入相关的累计计算范围。</p>
<p>第十二条 公司发生第二条规定的“提供财务资助”事项时，应当以发生额作为计算标准，并按交易事项的类型在连续十二个月内累计计算，经累计计算达到第五、六、</p>	<p>删除</p>

七条标准的，适用相应的规定。	
<p>第十四条 公司在十二个月内发生的交易标的相关的同类交易，应当按照累计计算的原则适用第五、六、七条的规定。</p> <p>已按照第五、六、七条的规定履行相关义务的，不再纳入相关的累计计算范围。</p>	<p>第十三条 除深圳证券交易所其他业务规则另有规定事项外，公司进行第二条规定的同一类别且标的相关的非日常经营交易事项时，应当按照连续十二个月累计计算的原则适用本制度第五、六、七条的规定。</p> <p>已按照第五、六、七条的规定履行相关决策程序的，不再纳入相关的累计计算范围。</p>

注：由于删除条款，修改后相关条款序号作相应调整。

五、《安徽省建筑设计研究院股份有限公司总经理工作细则》修改内容如下：

修改前条款	修改后条款
安徽省建筑设计研究院股份有限公司总经理工作细则	安徽省建筑设计研究 总院 股份有限公司总经理工作细则
<p>第一条 为明确安徽省建筑设计研究院股份有限公司（以下简称“公司”）总经理的职责，促进公司经营管理的制度化、规范化、科学化，实现公司生产经营的可持续发展，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》和《安徽省建筑设计研究院股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等规定，特制定公司总经理工作细则。</p>	<p>第一条 为明确安徽省建筑设计研究总院股份有限公司（以下简称“公司”）总经理的职权、职责，规范总经理履职行为，健全总经理领导下经营管理层的议事和决策程序，完善公司治理结构，确保日常经营管理工作的顺利进行，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》和《安徽省建筑设计研究总院股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等规定，特制定本细则。</p>
<p>第四条 公司总经理由董事长提名，董事会聘任。总经理经营班子成员由总经理提名，董事会聘任。公司董事可受聘兼任总经理、副总经理及经营班子其他成员。</p>	<p>第四条 公司总经理由董事长提名，董事会聘任或解聘。总经理经营班子成员由总经理提名，董事会聘任或解聘。公司董事可受聘兼任总经理、副总经理及经营班子其他成员，但兼任公司高级管理人员以及由职工代表担任的董事人数总计不得超过公司董事总数的二分之一。</p>
<p>第五条 总经理、副总经理、执行总建筑师、执行总工程师、财务总监必须专职，</p>	<p>第五条 总经理、副总经理、执行总建筑师、执行总工程师、财务总监必须专职，</p>

<p>不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业中担任除董事以外的其他职务，不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业领薪。</p>	<p>不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业中担任除董事、监事以外的其他行政职务，不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业领薪。</p>
<p>第八条 有下列情形之一的，不得担任公司总经理或总经理经营班子其他人员：</p> <p>（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；</p> <p>（二）因犯有贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产罪或者破坏社会经济秩序罪，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；</p> <p>（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理并对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产、清算完结之日起未逾三年；</p> <p>（四）担任因违法被吊销营业执照的公司、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾三年；</p> <p>（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；</p> <p>（六）被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；</p> <p>（七）在公司控股股东、实际控制人单位担任除董事以外其他职务的人员；</p> <p>（八）最近三年受到中国证监会行政处罚；</p> <p>（九）最近三年内受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评；</p> <p>（十）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司董事、监事和高级管理人员；</p> <p>（十一）无法确保在任职期间投入足够的时间和精力于公司事务，切实履行高级管</p>	<p>第八条 有下列情形之一的，不得担任公司总经理或总经理经营班子其他人员：</p> <p>（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；</p> <p>（二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；</p> <p>（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；</p> <p>（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照、责令关闭之日起未逾三年；</p> <p>（五）个人因所负数额较大债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；</p> <p>（六）被中国证监会采取不得担任上市公司董事、监事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；</p> <p>（七）在公司控股股东、实际控制人单位担任除董事、监事以外的其他行政职务的人员；</p> <p>（八）被证券交易场所公开认定为不适合担任上市公司董事、监事和高级管理人员，期限尚未届满；</p> <p>（九）无法确保在任职期间投入足够的</p>

<p>理人员应履行的各项职责；</p> <p>（十二）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。</p> <p>公司违反前款规定聘任的总经理或总经理经营班子其他人员，该聘任无效。总经理或总经理经营班子其他人员在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。</p>	<p>人员应履行的各项职责；</p> <p>（十）法律、行政法规、部门规章、证券交易所规定的其他情形。</p> <p>上述期间，以公司董事会审议总经理或总经理经营班子其他人员候选人聘任议案的日期为截止日。</p> <p>公司违反前款规定聘任的总经理或总经理经营班子其他人员，该聘任无效。</p> <p>总经理或总经理经营班子其他人员在任职期间出现本条第（一）项至第（六）项情形的，相关人员应当立即停止履职并由公司按规定解除其职务；总经理或总经理经营班子其他人员在任职期间出现本条第（八）项或者第（十）项情形的，公司应当在该事实发生之日起三十日内解除其职务；总经理或总经理经营班子其他人员在任职期间出现上述其他情形的，由公司按规定解除其职务。</p>
	<p>第九条 公司总经理或总经理经营班子候选人存在下列情形之一的，公司应当披露具体情形、拟聘任该候选人的原因以及是否影响公司规范运作，并提示相关风险：</p> <p>（一）最近三十六个月内受到中国证监会行政处罚；</p> <p>（二）最近三十六个月内受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评；</p> <p>（三）因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见；</p> <p>（四）重大失信等不良记录。</p> <p>上述期间，以公司有权机构审议总经理或总经理经营班子候选人聘任议案的日期为截止日。</p>
<p>第九条 总经理在任职期间，可以向董</p>	<p>第十条 总经理或总经理经营班子其他</p>

<p>事会提出辞职,但应于二个月前向董事会递交辞职报告,待董事会批准后离任。若在不利于公司的情形下辞职或在董事会未正式批准前擅自离职等原因给公司造成损害的,总经理应负赔偿责任。</p> <p>董事会无正当理由不得拖延对总经理辞职的审查,应于收到总经理辞职报告之日起一个月内给予正式批复。</p>	<p>人员在任职期间,可以向董事会提出辞职,辞职应当提交书面辞职报告,并应当在辞职报告中说明辞职时间、辞职原因、辞去职务、辞职后是否继续在公司及其控股子公司任职(如继续任职,说明继续任职的情况)等情况。辞职自辞职报告送达董事会时生效。</p>
<p>第十条 总经理经营班子其他人员提出辞职,需向总经理提交辞职报告,由总经理签字同意后报经董事会批准。</p>	<p>删除</p>
<p>第十五条 总经理因故暂时不能履行职权时,可临时授权一名副总经理代行部分或全部职权,若代职时间较长时(三十个工作日以上时),应提交董事会决定代理人选。</p>	<p>第十五条 总经理因故暂时不能履行职权时,可临时授权一名副总经理代行部分或全部职权,若代职时间较长时(三十个工作日以上时),应由董事会指定的董事、副总经理或其他高级管理人员代行其职权。</p>
<p>第十六条 副总经理行使以下职权:</p> <p>(一)协助总经理工作,对总经理负责;</p> <p>(二)忠实地履行其分工负责的职责,主管相应的部门或工作,并承担相应的责任;</p> <p>(三)定期向总经理报告工作;</p> <p>(四)向总经理提议召开总经理办公会;</p> <p>(五)根据业绩和表现,可以提请总理解聘或聘任自己所分管业务范围内的一般管理人员和员工;</p> <p>(六)有权召开分管业务范围内的业务协调会议,确定会期、议题、出席人员,并将会议结果报告总经理;</p> <p>(七)总经理交办的其他事项。</p>	<p>第十六条 副总经理行使以下职权:</p> <p>(一)协助总经理工作,对总经理负责;</p> <p>(二)忠实地履行其分工负责的职责,主管相应的部门或工作,并承担相应的责任;</p> <p>(三)定期向总经理报告工作;</p> <p>(四)向总经理提议召开总经理办公会;</p> <p>(五)根据业绩和表现,对分管工作范围内的一般管理人员和员工的聘任或解聘事宜向总经理提出建议;</p> <p>(六)有权召开分管工作范围内的业务协调会议,确定会期、议题、出席人员,并将会议结果报告总经理;</p> <p>(七)就公司相关重大事项,向总经理提出建议;</p> <p>(八)完成总经理交办的其他事项。</p>
<p>第十七条 为维护公司和公司股东的利</p>	<p>第十七条 为维护公司和公司股东的利</p>

<p>益,总经理和总经理经营班子其他人员应当遵守法律、行政法规和本章程,并负有下列义务:</p> <p>(一)不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入,不得侵占公司的财产;</p> <p>(二)不得挪用公司资金;</p> <p>(三)不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储;</p> <p>(四)未经股东大会或董事会同意,不得将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保;</p> <p>(五)不得违反公司章程的规定或未经股东大会同意,与本公司订立合同或者进行交易;</p> <p>(六)未经股东大会同意,不得利用职务便利,为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会,自营或者为他人经营与本公司同类的业务;</p> <p>(七)不得接受与公司交易的佣金归为己有;</p> <p>(八)不得擅自披露公司秘密;</p> <p>(九)不得利用其关联关系损害公司利益;</p> <p>(十)法律、行政法规、部门规章及公司章程规定的其他忠实义务。</p> <p>总经理或总经理经营班子其他人员违反本条规定所得的收入,应当归公司所有;给公司造成损失的,应当承担赔偿责任。</p>	<p>益,总经理和总经理经营班子其他人员应当遵守法律、行政法规和《公司章程》,并负有下列义务:</p> <p>(一)不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入,不得侵占公司的财产;</p> <p>(二)不得挪用公司资金;</p> <p>(三)不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储;</p> <p>(四)未经股东大会或董事会同意,不得将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保;</p> <p>(五)不得违反《公司章程》的规定或未经董事会或股东大会同意,与公司订立合同或者进行交易;</p> <p>(六)未经股东大会同意,不得利用职务便利,为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会,自营或者为他人经营与公司同类的业务;</p> <p>(七)不得将他人与公司交易的佣金归为己有;</p> <p>(八)保守商业秘密,不得泄露公司尚未披露的重大信息,不得擅自披露公司秘密,不得利用内幕信息获取不当利益;</p> <p>(九)不得利用其关联关系损害公司利益;</p> <p>(十)法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。</p> <p>总经理或总经理经营班子其他人员违反本条规定所得的收入,应当归公司所有;给公司造成损失的,应当承担赔偿责任。</p>
<p>第二十条 总经理办公会议,分例会与临时会议两种形式。例会一般每周召开一次;总经理认为必要时,可随时召开临时会议。</p>	<p>第二十条 总经理办公会议,分例会与临时会议两种形式。例会一般每周召开一次;总经理认为必要时,可随时召开临时会议。</p>

	<p>有下列情形之一时,应尽快召开总经理办公会:</p> <p>(一) 董事长提出时;</p> <p>(二) 总经理认为必要时;</p> <p>(三)有重要经营事项或突发性事件必须立即决定时。</p>
<p>第二十三条 总经理决定有关职工工资、工作时间、休息休假、劳动安全卫生、保险福利、职工培训、劳动纪律、劳动定额管理等涉及职工切身利益的规章制度或重大事项时,应当事先经职工代表大会讨论。总经理决定解除职工劳动合同的,应当事先将理由告知工会。</p>	<p>第二十三条 总经理决定有关职工工资、福利、劳动安全卫生、社会保险等涉及职工切身利益的规章制度或重大事项时,应当事先经职工代表大会讨论。总经理决定解除职工劳动合同的,应当事先将理由告知工会。</p>
<p>第二十四条 总经理办公会议应作记录,总经理办公会议由总经理办公室主任或指定人员担任记录。总经理办公会议记录为公司重要档案,由董事会秘书保管,保存期限不少于10年。</p>	<p>第二十四条 总经理办公会议应作记录,总经理办公会议由综合办公室主任或指定人员负责记录。总经理办公会议记录为公司重要档案,由综合办公室保管,保存期限不少于十年。</p>
<p>第二十六条 有下列情形之一时,应立即召开总经理办公会:</p> <p>(一) 董事长提出时;</p> <p>(二) 总经理认为必要时;</p> <p>(三)有重要经营事项或突发性事件必须立即决定时。</p>	<p style="text-align: center;">删除</p>
<p>第二十七条 总经理应当根据董事会的要求,及公司经营需要,定期或不定期向董事会报告工作,报告内容包括但不限于:</p> <p>(一)公司中长期发展规划及其实施中的问题及对策;</p> <p>(二)公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题和对策;</p> <p>(三)公司重大合同的签订、执行情况;</p> <p>(四)董事会决议通过的投资项目、募集资金项目进展情况;</p>	<p>第二十六条 总经理应当根据董事会的要求及公司经营需要,定期或不定期向董事会报告工作,报告内容包括但不限于:</p> <p>(一)公司中长期发展规划及其实施中的问题及对策;</p> <p>(二)公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题和对策;</p> <p>(三)公司重大合同的签订、执行情况;</p> <p>(四)董事会决议通过的投资项目、募集资金项目进展情况;</p>

<p>(五) 资产购置和处置事项；</p> <p>(六) 资产运用和经营盈亏情况；</p> <p>(七)经济合同或资产运用过程中可能引发重大诉讼或仲裁的事项；</p> <p>(八)其他董事会授权事项的实施情况以及总经理认为需要报告的事项。</p>	<p>(五) 资产购置和处置事项；</p> <p>(六) 资产运营和经营盈亏情况；</p> <p>(七)合同或资产运营过程中涉及的重大诉讼或仲裁事项；</p> <p>(八)其他董事会授权事项的实施情况以及总经理认为需要报告的事项。</p>
---	--

注：由于增减条款，修改后相关条款序号作相应调整。

六、《安徽省建筑设计研究院股份有限公司董事会秘书工作细则》修改内容如下：

修改前条款	修改后条款
安徽省建筑设计研究院股份有限公司董事会秘书工作细则	安徽省建筑设计研究 总院 股份有限公司董事会秘书工作细则
<p>为规范安徽省建筑设计研究院股份有限公司（以下简称“公司”）行为，保证公司董事会秘书能够依法行使职权，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《安徽省建筑设计研究院股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本细则。</p>	<p>第一条 为促进安徽省建筑设计研究总院股份有限公司（以下简称“公司”）规范运作，明确董事会秘书的职责权限，充分发挥董事会秘书的作用，根据《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第5号——信息披露事务管理》及《安徽省建筑设计研究总院股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，结合公司实际情况，制定本细则。</p>
<p>第一条 公司设立董事会秘书一名，由董事长提名，经董事会聘任或解聘。董事会秘书为公司的高级管理人员，对公司和董事会负责。</p>	<p>第二条 公司设董事会秘书一名，由董事长提名，经董事会聘任或解聘。董事会秘书是公司与证券监管机构、深圳证券交易所之间的指定联络人，是公司高级管理人员，对公司和董事会负责。</p> <p>董事会办公室是公司董事会秘书依法履行职责的依托部门。</p>
<p>第三条 有下列情形之一的人士不得担任公司董事会秘书：</p>	<p>第四条 有下列情形之一的人士不得被提名为公司董事会秘书候选人：</p>

<p>(一) 有《公司法》第一百四十七条规定情形之一的；</p> <p>(二) 自受到中国证监会最近一次行政处罚未满三年的；</p> <p>(三) 最近三年受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评的；</p> <p>(四) 公司现任监事；</p> <p>(五) 证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。</p>	<p>(一) 根据《公司法》等法律法规及其他有关规定不得担任董事、监事、高级管理人员的情形；</p> <p>(二) 被中国证监会采取不得担任公司董事、监事、高级管理人员的市场禁入措施，期限尚未届满；</p> <p>(三) 被证券交易场所公开认定为不适合担任公司董事、监事和高级管理人员，期限尚未届满；</p> <p>(四) 最近三十六个月内受到中国证监会行政处罚；</p> <p>(五) 最近三十六个月内受到证券交易所公开谴责或三次以上通报批评；</p> <p>(六) 公司现任监事；</p> <p>(七) 深圳证券交易所认定不适合担任董事会秘书的其他情形。</p> <p>拟聘任董事会秘书因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查，或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见的，或者存在重大失信等不良记录的，公司应当及时披露拟聘任该人士的原因以及是否存在影响公司规范运作的情形，并提示相关风险。</p>
<p>第四条 董事会秘书应当遵守公司章程，承担高级管理人员的有关法律责任，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为自己或他人谋取利益。</p> <p>董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。</p>	<p>第五条 董事会秘书应当遵守法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的有关规定，承担高级管理人员的有关法律责任，对公司负有诚信和勤勉义务，不得利用职权为自己或他人谋取利益。</p> <p>董事兼任董事会秘书的，如某一行为需由董事、董事会秘书分别作出时，则该兼任董事及公司董事会秘书的人不得以双重身份作出。</p>
<p>第五条 董事会秘书负责公司信息披露管理事务，包括：</p>	<p>第六条 董事会秘书负责公司信息披露事务管理，包括：</p>

<p>(一)负责公司信息对外发布；</p> <p>(二)制定并完善公司信息披露事务管理制度；</p> <p>(三)督促公司相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定，协助相关各方及有关人员履行信息披露义务；</p> <p>(四)负责公司未公开重大信息的保密工作；</p> <p>(五)负责公司内幕知情人登记报备工作；</p> <p>(六)关注媒体报道，主动向公司及相关信息披露义务人求证，督促董事会及时披露或澄清。</p>	<p>(一)负责公司信息对外发布；</p> <p>(二)制定并完善公司信息披露事务管理制度；</p> <p>(三)督促公司及相关信息披露义务人遵守信息披露相关规定，协助相关各方履行信息披露义务；</p> <p>(四)负责公司未公开重大信息的保密工作，在未公开重大信息出现泄露时，及时向深圳证券交易所报告并公告；</p> <p>(五)负责公司内幕知情人登记报备工作；</p> <p>(六)持续关注媒体对公司的报道，主动向公司及相关信息披露义务人求证报道的真实情况，督促董事会及时披露或澄清。</p>
<p>第六条 公司董事会秘书应协助公司董事会加强公司治理机制建设，包括：</p> <p>(一)组织筹备并列席公司董事会会议、监事会会议和股东大会会议；</p> <p>(二)建立健全公司内部控制制度；</p> <p>(三)积极推动公司避免同业竞争，减少并规范关联交易事项；</p> <p>(四)积极推动公司建立健全激励约束机制；</p> <p>(五)积极推动公司承担社会责任。</p>	<p>第七条 公司董事会秘书应协助公司董事会加强公司治理机制建设，包括：</p> <p>(一)组织筹备董事会会议和股东大会，参加股东大会、董事会会议、监事会会议及高级管理人员相关会议，负责董事会会议记录工作并签字；</p> <p>(二)建立健全公司内部控制制度；</p> <p>(三)积极推动公司避免同业竞争，减少并规范关联交易事项；</p> <p>(四)积极推动公司建立健全激励约束机制；</p> <p>(五)积极推动公司承担社会责任。</p>
<p>第八条 董事会秘书负责公司股权管理事务，包括：</p> <p>(一)保管公司股东持股资料；</p> <p>(二)办理公司限售股相关事项；</p> <p>(三)督促公司董事、监事、高级管理人员及其他相关人员遵守公司股份买卖相关规定；</p> <p>(四)其他公司股权管理事项。</p>	<p>第九条 董事会秘书负责公司股权管理事务，包括：</p> <p>(一)保管公司股东持股资料；</p> <p>(二)办理公司限售股相关事项；</p> <p>(三)督促公司董事、监事、高级管理人员及其他相关人员遵守公司股份买卖相关规定；</p> <p>(四)其他公司股权管理事项。</p>

	<p>公司董事、监事、高级管理人员在买卖公司股份前,应当将其买卖计划以书面方式通知董事会秘书,董事会秘书应当核查公司信息披露及重大事项等进展情况,如该买卖行为可能违反法律法规、深圳证券交易所相关规定和《公司章程》的,董事会秘书应当及时书面通知相关董事、监事、高级管理人员。</p>
<p>第九条 公司董事会秘书应协助公司董事会制定公司资本市场发展战略,协助筹划或者实施公司资本市场融资或者并购重组事务</p>	<p>第十条 公司董事会秘书应协助公司董事会制定公司资本市场发展战略,协助筹划或者实施公司资本市场再融资或者并购重组事务。</p>
<p>第十条 公司董事会秘书负责公司规范运作培训事务,组织公司董事、监事、高级管理人员及其他相关人员接受相关法律法规和其他规范性文件的培训。</p>	<p>第十一条 公司董事会秘书负责公司规范运作培训事务,组织公司董事、监事和高级管理人员进行证券法律法规及相关规定的培训,协助前述人员了解各自在信息披露中的权利和义务。</p>
<p>第十一条 公司董事会秘书应提示公司董事、监事、高级管理人员履行忠实、勤勉义务。如知悉前述人员违反相关法律法规、其他规范性文件或公司章程,做出或可能做出相关决策时,应当予以警示。</p>	<p>第十二条 公司董事会秘书应提示和督促董事、监事和高级管理人员遵守法律、法规、规章、规范性文件、深圳证券交易所及《公司章程》的相关规定,切实履行忠实、勤勉义务和其所做出的各项承诺。在知悉公司做出或可能做出违反有关规定的决议时,应当予以提醒警示。</p>
	<p>第十六条 公司控股股东、实际控制人、董事、监事、高级管理人员及其他员工在接受调研前,应当知会董事会秘书,原则上董事会秘书应当全程参加采访及调研。接受采访或者调研人员应当就调研过程和交流内容形成书面记录,与采访或者调研人员共同亲笔签字确认,董事会秘书也应当签字确认。</p>
<p>第十五条 公司解聘董事会秘书应当具有充分理由,不得无故将其解聘。</p>	<p>第十七条 公司解聘董事会秘书应当具有充分理由,不得无故将其解聘。</p>

	<p>董事会秘书被解聘或者辞职时,公司应当及时向深圳证券交易所报告,说明原因并公告。</p> <p>董事会秘书有权就被公司不当解聘或者与辞职有关的情况,向深圳证券交易所提交个人陈述报告。</p>
<p>第十六条 董事会秘书有下列情形之一的,公司应当自事实发生之日起一个月内解聘董事会秘书:</p> <p>(一)出现本细则第三条所规定情形之一的;</p> <p>(二)连续三个月以上不能履行职责的;</p> <p>(三)在履行职责时出现重大错误或疏漏,给投资者造成重大损失的;</p> <p>(四)违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件、中国证监会、证券交易所相关规定或公司章程,给投资者造成重大损失的。</p>	<p>第十八条 董事会秘书有下列情形之一的,公司应当自该事实发生之日起一个月内解聘董事会秘书:</p> <p>(一)出现本细则第四条所规定情形之一的;</p> <p>(二)连续三个月以上不能履行职责的;</p> <p>(三)在履行职责时出现重大错误或疏漏,给公司或者股东造成重大损失的;</p> <p>(四)违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件、中国证监会、深圳证券交易所或《公司章程》相关规定,给公司或者股东造成重大损失的。</p>
<p>第十九条 董事会秘书离任前,应当接受董事会、监事会的离任审查,并办理有关档案文件、正在办理或待办事项。</p>	<p>第二十一条 董事会秘书离任前,应当接受董事会、监事会的离任审查,并移交有关档案文件、正在办理或待办的事项。</p>
<p>第二十条 公司董事会秘书空缺期间,董事会应当指定一名董事或高级管理人员代行董事会秘书的职责,同时尽快确定董事会秘书人选。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前,由董事长代行董事会秘书职责。</p> <p>董事会秘书空缺期间超过三个月之后,董事长应当代行董事会秘书职责,直至公司正式聘任董事会秘书。</p>	<p>第二十二条 公司董事会秘书空缺期间,董事会应当指定一名董事或高级管理人员代行董事会秘书的职责并公告,同时尽快确定董事会秘书人选。公司指定代行董事会秘书职责的人员之前,由董事长代行董事会秘书职责。</p> <p>董事会秘书空缺期间超过三个月的,董事长应当代行董事会秘书职责,并在代行后的六个月内完成董事会秘书的聘任工作。</p>

注:由于增加条款,修改后相关条款序号作相应调整。

七、《安徽省建筑设计研究院股份有限公司全面预算管理办法》修改内容如

下：

修改前条款	修改后条款
<p>第一条 为推行安徽省建筑设计研究总院股份有限公司（以下简称“公司”）全面预算管理工作，实现资源优化配置，完善内部控制机制，提升经营管理水平，参照《安徽省国控集团全面预算管理办法》等相关制度规定，结合公司经营业务特点，制定本办法。</p>	<p>第一条 为加强和规范安徽省建筑设计研究总院股份有限公司（以下简称“公司”）全面预算管理工作，合理配置资源，完善内部控制机制，提升经营管理水平，根据相关预算管理规定，结合公司经营业务特点，制定本办法。</p>
<p>第二条 公司依据本办法对全面预算组织、编制、报告及执行工作进行监督管理，并指导、督促、检查、考核所属企业全面预算管理工作。</p>	<p>第二条 公司依据本办法对预算的编制、审批、执行、调整、考核与监督等工作进行管理。</p>
<p>第四条 公司所属企业应当建立全面预算管理制度，建立全面预算管理决策机制，明确企业负责人是全面预算管理的第一责任人。</p>	<p>第四条 公司及所属企业是全面预算管理的主体，负责在本部和所属企业中实施全面预算管理，企业法定代表人是全面预算管理的第一责任人。</p>
<p>第五条 公司设立在董事长领导下的全面预算管理委员会，由董事长任全面预算管理委员会主任。主要履行以下职责：</p> <p>（一）制定颁布企业全面预算管理制度；</p> <p>（二）根据企业战略规划和年度经营目标，研究拟定预算目标；</p> <p>（三）审核企业全面预算方案和全面预算调整方案；</p> <p>（四）协调解决企业全面预算编制和执行中的重大问题；</p> <p>（五）根据全面预算执行结果提出考核和奖惩意见。</p>	<p>第五条 公司设立全面预算管理委员会，由董事长任全面预算管理委员会主任。主要履行以下职责：</p> <p>（一）组织拟订有关预算管理的政策、规定、制度等相关文件，提交董事会审议；</p> <p>（二）审核制定预算编制方针和基本要求，研究审查公司及所属企业的年度预算方案、预算调整方案，提交董事会审议；</p> <p>（三）协调解决全面预算编制和执行中的重大问题；</p> <p>（四）审核评价预算执行情况报告；</p> <p>（五）根据全面预算执行结果提出考核和奖惩意见；</p> <p>（六）董事会授予的其他事宜。</p>
<p>第六条 全面预算管理委员会下设全面预算管理办公室，作为全面预算管理的日常工作机构。财务总监任全面预算管理办公室</p>	<p>第六条 全面预算管理委员会下设全面预算管理办公室，作为全面预算管理的日常工作机构。财务总监任全面预算管理办公室</p>

<p>主任，成员由相关职能部门负责人组成。</p> <p>全面预算管理办公室主要履行以下职责：</p> <p>（一）拟订企业各项全面预算管理制度，并负责检查落实预算管理制度执行情况；</p> <p>（二）组织企业全面预算的布置、编制、审核、汇总及报送工作；</p> <p>（三）负责下达经批准的全面预算指标并组织实施；</p> <p>（四）定期汇总、分析各预算单位预算执行情况，提出改进措施和建议，向全面预算管理委员会报告预算执行情况；</p> <p>（五）根据预算执行情况，审核编制企业全面预算调整方案，报全面预算管理委员会审议；</p> <p>（六）组织开展预算执行情况考评。</p>	<p>主任，市场部、战略发展部和财务部负责人任副主任，成员由各部门相关负责人组成。全面预算管理办公室主要履行以下职责：</p> <p>（一）拟订公司各项全面预算管理制度，并负责检查落实预算管理制度执行情况；</p> <p>（二）组织公司全面预算的布置、编制、汇总及报送工作；</p> <p>（三）负责下达经批准的全面预算指标；</p> <p>（四）负责对预算执行情况进行检查监督；</p> <p>（五）根据相关规定要求，审查编制公司全面预算调整方案，报全面预算管理委员会审议；</p> <p>（六）协调解决全面预算编制有关问题；</p> <p>（七）负责对预算执行结果进行分析，对存在的问题提出改进建议；</p> <p>（八）承办全面预算管理委员会安排的其他工作。</p>
<p>第七条 各职能部门、子公司为全面预算执行单位，具体组织开展全面预算执行工作。</p> <p>预算执行单位主要履行以下职责：</p> <p>（一）负责本单位全面预算编制和上报工作；</p> <p>（二）严格执行经批准的预算，监督检查本单位预算执行，及时分析预算执行差异原因，提出预算调整建议；</p> <p>（三）组织实施本单位内部的预算考核和奖惩工作；</p> <p>（四）配合预算管理部门做好企业全面预算的综合平衡、执行监控、考核奖惩等工</p>	<p>第七条 公司各部门、所属企业等为全面预算执行单位，具体组织开展全面预算执行工作。全面预算执行单位主要履行以下职责：</p> <p>（一）负责本单位全面预算编制和上报工作；</p> <p>（二）严格执行经批准的预算，监督检查本单位预算执行，及时分析预算执行差异原因，提出预算调整建议；</p> <p>（三）组织实施本单位内部的预算考核和奖惩工作；</p> <p>（四）配合预算管理部门（指全面预算管理委员会及其工作机构，下同）做好企业</p>

作。	全面预算的综合平衡、执行监控、考核奖惩等工作。
<p>第九条 企业全面预算应包括运营预算、资本预算、资金预算、财务预算四个方面内容。</p>	<p>第九条 全面预算应包括业务预算、资本预算、资金预算、财务预算四个方面内容。</p>
<p>第十条 运营预算是企业在预算期内生产经营活动的预算，包括收入预算、费用预算。收入预算是年度预算的编制基础，主要依据年度目标利润、预测的服务需求及市场价格编制；费用预算应区分变动费用与固定费用、可控费用与不可控费用的性质，结合费用开支标准和企业降低成本、费用的要求，分项目、分责任单位进行编制。</p>	<p>第十条 业务预算主要包括以下内容：</p> <p>（一）销售或营业预算。即预算期内预算执行单位销售各种产品或者提供各种劳务可能实现的销售量或者业务量及其收入的预算，主要依据年度目标利润、预测的市场销量或服务需求及提供的产品结构以及市场价格编制。销售或营业预算的编制依据主要是科学的销售预测和产品的销售单价。</p> <p>（二）营业成本预算。即预算执行单位在预算期内为了实现销售或营业预算而在人力、物力、财力方面必要的直接成本预算，主要依据公司有关定额、费用标准、物价水平、上年实际执行情况等资料编制。</p> <p>（三）期间费用预算。即预算期内预算执行单位组织经营活动必要的管理费用、财务费用、销售（营业）费用等预算，根据上年实际费用水平和预算期内的变化因素，结合费用开支标准和公司降低成本、费用的要求，分项目、分责任单位进行编制。</p>
<p>第十一条 资本预算是企业在预算期内进行资本性投资活动的预算，包括固定资产投资预算、权益性资本投资预算和其他投资预算等。</p> <p>固定资产投资预算是企业购建、改建、扩建、更新固定资产进行资本投资的预算，应依据有关投资决策资料和年度固定资产投资计划编制；</p> <p>权益性资本投资预算是企业在预算期内新设立企业、向权属企业追加投资、为获</p>	<p>第十一条 资本预算主要包括以下内容：</p> <p>（一）固定资产投资预算。即公司在预算期内购建、改建、扩建、更新固定资产进行资本投资的预算，应当根据公司有关投资决策资料和年度固定资产投资计划编制。公司如有国家基本建设投资、国家财政生产性拨款，应当根据国家有关部门批准的文件、产业结构调整政策、公司技术改造方案等资料单独编制预算。</p>

<p>得其他企业股权及收益分配权而进行资本投资的预算,应依据有关投资决策资料和年度权益性资本投资计划编制;</p> <p>其他投资预算指企业从事技术研发、新产品试制,以及为购买债券、基金等金融资产所作的预算。</p>	<p>(二) 权益性资本投资预算。即公司在预算期内新设立公司、向权属公司追加投资、为了获得其他公司单位的股权及收益分配权而进行资本投资的预算,应当根据公司有关投资决策资料和年度权益性资本投资计划编制。</p> <p>(三) 其他投资预算。主要包括公司在预算期内从事技术研发、新产品试制,为购买国债、公司债券、金融债券、基金等金融资产所作的预算,应当根据公司有关投资决策资料和证券市场信息编制。</p>
<p>第十三条 财务预算是企业在预算期内汇总反映有关预计现金收支、财务状况和经营成果的预算,主要以预计现金流量表、预计资产负债表和预计利润表等形式反映。</p>	<p>第十三条 财务预算主要包括以下内容:</p> <p>(一) 预计利润表。即按照利润表的内容和格式编制的反映预算执行单位在预算期内利润目标的预算报表。一般根据销售或营业预算或者营业成本预算、折旧预算、期间费用预算、其他专项预算等有关资料分析编制。</p> <p>(二) 预计资产负债表。即按照资产负债表的内容和格式编制的综合反映预算执行单位期末财务状况的预算报表。一般根据预算期初实际的资产负债表和销售或营业预算、资本预算、资金预算等有关资料分析编制。</p> <p>(三) 预计现金流量表。即按照现金流量表主要项目内容编制的反映公司预算期内一切现金收支及其结果的预算报表。一般根据预算期内公司经营活动、投资活动、筹资活动等产生的现金流入和现金支出等有关资料分析编制。</p>
	<p>第十四条 公司及各所属企业应根据预算项目不同,合理选用固定预算、弹性预算、滚动预算、零基预算、概率预算等方法编制</p>

	<p>全面预算。</p> <p>（一）固定预算是根据预算内正常的、可实现的某一业务量水平编制的预算，一般适用于固定费用或者数额比较稳定的预算项目。</p> <p>（二）弹性预算是在按照成本（费用）特性分类的基础上，根据量、本、利之间的依存关系编制的预算，一般适用于与预算执行单位业务量有关的成本（费用）、利润等预算项目。</p> <p>（三）滚动预算是随时间的推移和市场条件的变化而自行延伸并进行同步调整的预算，一般适用于季度预算的编制。</p> <p>（四）零基预算是对预算收支以零为基点，对预算期内各项支出的必要性、合理性或者各项收入的可行性以及预算数额的大小，逐项审议决策从而确定收支水平的预算，一般适用于不经常发生的或者预算编制基础变化较大的预算项目，如对外投资、对外捐赠等。</p> <p>（五）概率预算是对具有不确定性的预算项目，估计其发生各种变化的概率，根据可能出现的最大值和最小值计算其期望值而编制的预算，一般适用于难以预测变动趋势的预算项目，如销售新产品、开拓新业务等。</p>
<p>第十四条 预算编制程序</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 预算编制遵循上下结合的编制原则。 2. 各预算责任部门根据全面预算管理委员会下达的年度预算目标和编制方针，编制本部门预算方案初稿。 3. 责任部门编制完成预算表后，提交全面预算管理办公室。 4. 全面预算管理办公室汇总后提交全 	<p>第十五条 公司及各所属企业应按“上下结合、分级编制、逐级汇总”的程序，依据财务管理关系合理确定预算编制范围，层层做好所属各预算执行单位的全面预算编制工作。具体编制程序如下：</p> <p>（一）预算目标确定。公司董事会根据公司发展战略和市场预测提出下一年度预算总体目标，由公司预算管理委员会分解下</p>

<p>面预算管理委员会审核平衡,审核不通过发还相关部门进行预算方案修正;审核通过后向董事长提交年度预算草案。</p> <p>5. 董事长对全面预算管理委员会提交的预算草案进行审批,最终确定年度预算,正式下达。</p>	<p>达各预算执行单位。</p> <p>(二) 预算编制。公司预算管理办公室组织预算执行单位编制预算方案,经审查、平衡、逐级汇总后报公司预算管理委员会。</p> <p>(三) 预算审查。公司预算管理委员会对预算方案进行审查,对有关问题提出调整意见,各预算单位根据预算管理委员会的意见对预算方案进行修正,并按相关程序和要求向公司预算管理办公室报送全面预算报告。</p> <p>(四) 预算上报。公司预算管理办公室将各预算单位修正后的预算方案进行收集汇总,经审核后逐级报公司预算管理委员会。预算管理委员会在沟通平衡、协调的基础上形成全面预算报告,报公司董事会审议。</p> <p>(五) 预算审批和下达。预算经董事会全体董事三分之二以上成员通过,提交股东大会审议批准后,正式下达各预算执行单位。</p> <p>在股东大会批准年度全面预算报告前,预算执行单位可先按经预算管理委员会审查通过的全面预算报告预执行。</p>
<p>第十五条 全面预算编制时间表:</p> <p>12月上旬 全面预算管理委员会根据董事长审批下达的年度经营目标,拟定公司的预算目标,以及当年预算编制政策、方法和程序,并下发到公司及下属子公司预算管理办公室。</p> <p>12月中旬 公司及下属子公司预算管理办公室结合往年数据及下年目标,将全面预算管理委员会下发的预算指标分解至各部门。各责任部门按照本公司年度预算目标及下达的预算编制政策、方法和程序,编制</p>	

<p>年度各项预算。</p> <p>12月下旬 各责任部门将编制完成的预算及时上交全面预算管理办公室。全面预算管理办公室对责任部门报送的预算进行汇总，并据以编制资本预算、资金预算和财务预算，编制完成后及时上报全面预算管理委员会平衡、审批，形成本公司全面预算草案。</p> <p>全面预算管理委员会召开会议，针对下属各部门、子公司提交的预算草案和规划目标的差异进行磋商、协调修正预算草案，提出修订意见，下达至下属各部门、子公司。</p> <p>次年1月 下属各部门、子公司按照全面预算管理委员会的修订意见调整预算，再次报送全面预算管理办公室，全面预算管理办公室再次汇总下属各部门、子公司调整后的预算，试算平衡并相应调整全面预算后，随同修订说明上报全面预算管理委员会，全面预算管理委员会根据公司年度经营目标对预算方案进行审查，批准后报董事长。董事长对预算方案进行审查，批准后以公司决议形式下达给下属各部门、子公司。</p>	
<p>第十六条 公司及所属企业应按照省国资委统一印发的报表格式、编制要求，编制上报年度全面预算报告。报告由以下部分构成：</p> <p>（一）年度全面预算报表；</p> <p>（二）年度全面预算编制说明；</p> <p>（三）审议决议及其他相关材料。</p>	<p>第十六条 公司及所属企业应按照统一的报表格式、编制要求，编制上报年度全面预算报告。报告由以下部分构成：</p> <p>（一）年度全面预算报表；</p> <p>（二）年度全面预算编制说明；</p> <p>（三）审议决议及其他相关材料。</p>
<p>第十七条 全面预算报表重点反映以下内容：</p> <p>（一）企业预算年度预计资产、负债及所有者权益规模、质量及结构；</p> <p>（二）企业预算年度预计实现经营成果</p>	<p>第十七条 全面预算报表重点反映以下内容：</p> <p>（一）预算年度预计达到的生产、销售或者营业规模及其带来的各项收入、发生的各项生产成本、营业成本、人工成本和期间</p>

<p>及利润分配情况；</p> <p>(三)企业预算年度为组织经营、投资、筹资活动预计发生的现金流入和流出情况；</p> <p>(四)企业预算年度预计达到的生产、设计及其带来的各项收入、发生的各项生产成本、营业成本、人工成本和期间费用等；</p> <p>五)企业预算年度预计发生的产权并购、长短期投资以及固定资产投资的规模及资金来源；</p> <p>(六)企业预算年度预计对外筹资总体规模与分布结构；</p> <p>(七)公司要求上报的其他相关内容。</p>	<p>费用等；</p> <p>(二)预算年度预计发生的产权并购、长短期投资以及固定资产投资的规模及资金来源；</p> <p>(三)预算年度预计对外筹资总体规模与分布结构；</p> <p>(四)预算年度预计实现经营成果及利润分配情况；</p> <p>(五)预算年度为组织经营、投资、筹资活动预计发生的现金流入和流出情况；</p> <p>(六)预算年度预计资产、负债及所有者权益规模、质量及结构；</p> <p>(七)预算年度对外捐赠预算情况；</p> <p>(八)预算年度“两金”管控、债务风险管控情况；</p> <p>(九)预算年度科技指标、效率指标、人才指标、品牌指标等核心竞争力情况和核心功能情况；</p> <p>(十)其他要求上报的相关内容。</p>
<p>第二十条 经股东大会表决通过的全面预算报告是所属各单位组织、安排、协调预算年度各项相关活动的依据。</p>	<p>第二十条 经股东大会表决通过的全面预算报告是公司及所属各企业组织、安排、协调预算年度各项相关活动的依据。</p>
<p>第二十一条 全面预算的执行</p> <p>1. 各责任部门是全面预算的执行机构。</p> <p>2. 各责任部门的负责人是责任部门预算执行的直接负责人。</p> <p>3. 分管领导对其负责的责任部门的预算执行负有主要责任。</p> <p>4. 所属公司总经理对所在公司的预算执行负责。</p>	<p>第二十一条 公司及所属各企业应当及时将预算指标层层分解,横向和纵向落实到内部各单位、各部门、各环节和各岗位,形成全方位的全面预算执行责任体系,落实预算执行责任。</p>
<p>第二十二条 全面预算的控制</p> <p>1. 下达的预算指标是与业绩考核挂钩的硬性指标,一般情况不得突破。预算指标是制定考核方案的重要依据,根据预算执行</p>	<p>第二十二条 全面预算的控制:</p> <p>(一)下达的预算指标是与业绩考核挂钩的硬性指标,一般情况不得突破。预算指标是制定考核方案的重要依据,根据预算执</p>

<p>情况对责任人进行考核和奖惩。</p> <p>2. 费用预算剩余可以跨月转入使用,但不能跨年度使用。</p> <p>3. 成本、费用如遇预算控制不善确需突破时,必须由责任部门提出书面申请,说明原因。经过各级预算管理部门审批后纳入预算外支出,同时纳入考核。</p> <p>4. 预算内资金控制 预算内资金是指经董事会审批通过后下达的正式预算,包括预算调整后的资金。预算内支出,按照相关财务管理制度规定的审批流程进行审批。</p> <p>5. 预算外资金控制 预算外资金是指由于责任部门预算控制不善或计划性不强等自身管理原因造成的,导致需要突破预算的资金,不包括预算调整的资金。预算外资金申请,须由责任部门根据业务的实际需要填写申请,该申请应该包括使用目的、使用的责任部门和责任人、使用目标、使用方式等内容,该申请经全面预算管理办公室审批通过后报公司全面预算管理委员会审批,经全面预算管理委员会审批通过后执行。</p>	<p>行情况对责任人进行考核和奖惩。</p> <p>(二) 成本(费用) 预算剩余可以跨月转入使用,但不能跨年度使用。</p> <p>(三) 成本(费用) 如遇预算控制不善确需突破时,必须由责任部门提出书面申请,说明原因。经过各级预算管理部门审批后纳入预算外支出,同时纳入考核。</p> <p>(四) 预算内资金控制。预算内资金是指经股东大会审批通过后下达的正式预算,包括预算调整后的资金。预算内支出,按照相关财务管理制度规定的审批流程进行审批。</p> <p>(五) 预算外资金控制。预算外资金是指由于责任部门预算控制不善或计划性不强等自身管理原因造成的,导致需要突破预算的资金,不包括预算调整的资金。预算外资金申请,须由责任部门根据业务的实际需要填写申请,该申请应该包括使用目的、使用的责任部门和责任人、使用目标、使用方式等内容,该申请经全面预算管理办公室审批通过后报公司全面预算管理委员会审批,经全面预算管理委员会审批通过后执行。</p>
	<p>第二十四条 建立预算执行报告机制,各单位对预算执行过程中发生的问题,应及时向全面预算管理办公室报告,以便问题得到及时解决。</p>
<p>第二十四条 公司建立全面预算执行情况监督、检查机制,揭示并督促整改全面预算执行中存在的问题,有效运用监督检查结果,维护全面预算管理的严肃性。</p>	<p>第二十五条 公司建立全面预算执行情况监督、检查机制,注重发挥内部审计的监督作用,揭示并督促整改全面预算执行中存在的问题,有效运用监督检查结果,维护全面预算管理的严肃性。</p>

注: 由于增减条款, 修改后相关条款序号作相应调整。