

湖南临港开发投资集团有限公司文件

港投发〔2020〕43号

关于印发《湖南临港开发投资集团有限公司 会议议事制度》的通知

各部（室）、各子公司：

为规范公司会议议事管理，加强科学决策，经集团2020年第2次党委会议审议通过，现将《湖南临港开发投资集团有限公司议事制度》予以印发，请组织认真学习并严格遵照执行。

特此通知。

湖南临港开发投资集团有限公司

2020年11月27日



湖南临港开发投资集团有限公司

会议议事制度

第一章 总 则

第一条 为保障公司各项工作的正常运行，提高工作效率，形成正常有序的会议秩序，根据《公司法》和公司《章程》有关规定，特制定本制度。

第二条 集团公司会议分为股东会、董事会、党委会、公司办公会、员工大会等。

第二章 股东会

第三条 股东会主要讨论决策以下内容：

（一）决定公司的经营方针和投资计划；

（二）确定或批准公司的主业及调整方案，审核公司中长期战略发展规划；

（三）按市人民政府有关规定，委派非职工董事、监事，指定董事长、监事会主席、总经理；对公司董事会、董事进行考核评价，决定董事、监事、经理的报酬、责任追究等有关事项，审核批准董事会、监事会工作报告；

（四）审议批准公司的年度财务预算方案和决算方案，利

利润分配方案和弥补亏损方案；

（五）决定对公司增加或者减少注册资本、发行公司债券、改制、合并、分立、解散、清算或者变更公司形式等；

（六）审查批准公司重大投资、融资、担保、捐赠、资产处置等事项；

（七）审核批准公司职工工资总额预算、清算方案；

（八）选聘中介机构对公司进行年度财务审计，对重大事项进行抽查审计；

（九）修改公司章程；

（十）公司章程规定的其他职权。

第三章 董 事 会

第四条 董事会会议主要讨论决策以下内容：

（一）公司中长期发展战略规划；

（二）公司的经营计划和投资方案；

（三）公司的年度财务预算及决算方案；

（四）公司的利润分配方案和弥补亏损方案；

（五）公司增加或者减少注册资本、决定投融资以及发行公司债券的方案；

（六）公司改制、合并、分立、解散或者变更公司形式方案；

(七)聘任或者解聘公司高级管理人员，决定其薪酬、考核、奖惩等事项；

(八)对子公司行使股东职权；

(九)审议公司内部审计报告和风险评估报告，制订公司重大会计政策，决定公司的风险管理体系；

(十)听取总经理的工作报告，监督检查公司对董事会决议的执行情况；

(十一)公司职工的工资、福利、奖惩政策，审核职工收入分配方案；

(十二)除按公司章程规定应由出资人决定以外的公司内部改革方案；

(十三)公司章程草案或章程修订案。

第四章 党委会

第五条 党委会原则上每月召开一次，必要时由党委书记决定随时召开。视会议内容，可扩大到各部门和子公司负责人。

第六条 会议主要讨论决策以下内容：

(一)传达学习上级党委的文件、指示、决定、会议精神和主要工作部署，研究贯彻落实措施；

(二)研究向上级党委报送的重要请示、报告和其它有关

重要文件；

（三）研究制定党委会的具体工作方针、计划和总结，确定工作目标 and 任务；

（四）研究领导班子思想、组织、作风建设和干部队伍建设的重要问题，讨论决定党风廉政建设的重要问题，讨论对基层党组织和党员奖惩的决定；

（五）公司贯彻执行党的方针政策、国家法律法规和上级决定的重大举措。

（六）公司发展战略、中长期发展规划和生产经营方针的制订和调整；

（七）公司资产重组、产权转让、资本运作、大额投资和大额资金调度等重大事项；

（八）公司改制、合并、分立、解散或者变更公司形式以及内部机构设置调整、下属分子公司的设立和撤销等事项；

（九）公司内设机构、分公司的设置；

（十）公司管理制度的制定、实施及监督执行；

（十一）公司人员的选聘、晋升，薪酬管理和考核方案；

（十二）涉及职工切身利益的重要事项；

（十三）公司在重大安全生产、维护稳定、环境保护等涉及企业社会责任等方面采取的重要措施；

（十四）需要公司党委研究的其他重要事项。

第五章 公司办公会

第七条 公司办公会原则上每月召开 2 次，特殊情况可临时组织召开。会议集中调度公司各项业务工作进展，分析讲评前一阶段工作，部署安排下一阶段工作，由总经理或委托其他领导班子成员召集，各（或相关）部门负责人及以上管理人员参加。

第八条 会议内容主要包括：

- （一）落实公司党委会、董事会及相关会议精神；
- （二）研究除“三重一大”外具体执行工作推进中存在的问题；
- （三）研究公司不涉及招投标外包项目（或比选方案）的选定；
- （四）初步研究项目考察调研的具体方案和报告；
- （五）董事会授权的情况下，审议公司预算的调整事宜；
- （六）研究工会相关的群团活动、女工权益保障等相关事项；
- （七）研究绩效实施细则及绩效考核相关内容的调整；
- （八）研究其它经董事长指示相关事项。
- （九）听取各部门汇报上一阶段工作情况与下一阶段工作计划，强调重点工作；
- （十）其它需要研究的事项。

第六章 员工大会

第九条 公司员工大会由董事长或总经理召集并主持，视工作需要不定期召开。

第十条 会议内容主要包括：

- （一）传达上级重要文件精神 and 会议精神；
- （二）通报本年度工作总结和下年度工作计划安排；
- （三）通报公司重要决定事项；
- （四）其它事项。

第八章 附 则

第十一条 股东会、董事会、党委会、公司办公会、员工大会均由集团公司办公室承办，负责收集会议研究材料、准备会务工作，会后印发会议纪要。

第十二条 本制度由办公室负责解释。