

厦门清雅源科技股份有限公司 2017 年第三次临时股东大会会议决议公告

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、会议召开和出席情况

(一) 会议召开情况

1. 会议召开时间：2017 年 12 月 29 日
2. 会议召开地点：公司会议室
3. 会议召开方式：现场
4. 会议召集人：董事会
5. 会议主持人：董事长洪斌毅
6. 召开情况合法、合规、合章程性说明：

本次股东大会的召开符合《中华人民共和国公司法》等法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的要求，合法合规，所作决议合法有效。

(二) 会议出席情况

出席本次股东大会的股东（包括股东授权委托代表）共 6 人，持有表决权的股份 17,500,000 股，占公司股份总数的 100.00%。

二、议案审议情况

(一) 审议通过《关于公司章程修订后相关制度修改的议案》

1. 议案内容：

因公司章程变更（详情见公司 2017 年 11 月 14 日在全国中小企业股份转让系统指定信息披露平台（www.neeq.com.cn）披露的《公司章程变更公告》（公告编号：2017-036））后公司相关制度的修订，具体相应制度的条款修改如下表所示

	修订前	修订后
股东大会议事规则 第十一条	对于监事会或股东自行召集的股东大会，董事会和董事会秘书将予配合。董事会应当提供股东名册。监事会或股东自行召集的股东大会，会议所必需的费用由本公司承担。	对于监事会或股东自行召集的股东大会，董事会和董事会秘书或信息披露负责人将予配合。董事会应当提供股东名册。监事会或股东自行召集的股东大会，会议所必需的费用由本公司承担。
第二十六条	股东大会召开时，本公司全体董事、监事和董事会秘书应当出席会议，高级管理人员	股东大会召开时，本公司全体董事、监事和董事会秘书或信息披露负责人应当出席

	员应当列席会议。	会议，高级管理人员应当列席会议。
第三十条	股东大会应有会议记录，由董事会秘书。会议记录记载以下内容。	股东大会应有会议记录，由董事会秘书或信息披露负责人负责。会议记录记载以下内容。
第三十一条	召集人应当保证会议记录内容真实、准确和完整。出席会议的董事、监事、董事会秘书、召集人或其代表、会议主持人应当在会议记录上签名。会议记录应当与现场出席股东的签名册及代理出席的委托书等有效资料一并保存，保存期限 10 年。	召集人应当保证会议记录内容真实、准确和完整。出席会议的董事、监事、董事会秘书或信息披露负责人、召集人或其代表、会议主持人应当在会议记录上签名。会议记录应当与现场出席股东的签名册及代理出席的委托书等有效资料一并保存，保存期限 10 年。
董事会议事规则	董事会秘书兼任董事	董事会秘书或信息披

第二条	会办公室负责人，保管董事会和董事会办公室印章。	露负责人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。
第八条	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、信函或者其他方式，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。	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、信函或者其他方式，提交全体董事和监事以及经理、董事会秘书或信息披露负责人。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。
第十一条	董事会会议应当有过半数的董事出席方可	董事会会议应当有过半数的董事出席方可

	举行。有关董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书应当及时向监管部门报告。 监事可以列席董事会会议；经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。会议主持人认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。	举行。有关董事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求时，董事长和董事会秘书或信息披露负责人应当及时向监管部门报告。 监事可以列席董事会会议；经理和董事会秘书或信息披露负责人未兼任董事的，应当列席董事会会议。会议主持人认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。
第十八条	与会董事表决完成后，董事会秘书在一名监事的监督下进行统计。	与会董事表决完成后，董事会秘书或信息披露负责人在一名监事的监督下进行统计。

	现场召开会议的，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。	计。 现场召开会议的，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信息披露负责人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。
第二十四条	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。	董事会秘书或信息披露负责人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。
第二十五条	除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会办公室工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会	除会议记录外，董事会秘书或信息披露负责人还可以视需要安排董事会办公室工作人员对会议召开情况

	议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。	作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。
第二十八条	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、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议等，由董事会秘书负责保存。	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、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议等，由董事会秘书或信息披露负责人负责保存。
监事会议事规则 第十条	董事会秘书应当列席监事会会议。	董事会秘书或信息披露负责人应当列席监事会会议。
第十六条	监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、表	监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、表

	决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议纪要、决议等，由董事会秘书负责保管。董事会秘书可以委托监事会办公室代为保管。	决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议纪要、决议等，由董事会秘书或信息披露负责人负责保管。董事会秘书可以委托监事会办公室代为保管。
总经理工作细则 第二十六条	遇有重大事故、突发事件或重大理赔事项，总经理及其他高级管理人员应在接到报告后第一时间报告董事长并同时通知董事会秘书、监事会主席。	遇有重大事故、突发事件或重大理赔事项，总经理及其他高级管理人员应在接到报告后第一时间报告董事长并同时通知董事会秘书或信息披露负责人、监事会主席。
投资者关系管理制度 第十条	董事会秘书为公司投资者关系管理事务的负责人。除非得到明确授权并经过培训，公司其他董事、监事、	董事会秘书或信息披露负责人为公司投资者关系管理事务的负责人。除非得到明确授权并经过培训，公

	高级管理人员和员工不得在投资者关系活动中代表公司代言。未经董事会秘书许可，任何人不得从事投资者关系活动。必要时聘请专业的投资者关系工作机构协助实施投资者关系工作。	司其他董事、监事、高级管理人员和员工不得在投资者关系活动中代表公司代言。未经董事会秘书或信息披露负责人许可，任何人不得从事投资者关系活动。必要时聘请专业的投资者关系工作机构协助实施投资者关系工作。
第十九条	在不影响生产经营和泄露商业秘密的前提下，公司的其他职能部门、公司控股的子公司及公司全体员工有义务协助董事会秘书及相关职能部门进行相关投资者关系管理工作。公司应以适当形式对公司员工特别是董事、监事、高	在不影响生产经营和泄露商业秘密的前提下，公司的其他职能部门、公司控股的子公司及公司全体员工有义务协助董事会秘书或信息披露负责人及相关职能部门进行相关投资者关系管理工作。公司应以适当形式对公司员工特别

	级管理人员、部门负责人和公司控股子公司负责人进行投资者关系管理相关知识的培训，在开展重大的投资者关系促进活动时，还应举行专门的培训活动。	是董事、监事、高级管理人员、部门负责人和公司控股子公司负责人进行投资者关系管理相关知识的培训，在开展重大的投资者关系促进活动时，还应举行专门的培训活动。
第二十五条	本制度自公司股东大会审议通过后，公司取得全国股份转让系统公司出具的同意挂牌的审查意见及中国证监会的核准文件，并在全国中小企业股份转让系统正式挂牌之日起生效实施，本制度修改须经股东大会审议通过。	本制度自公司股东大会审议通过后生效实施，本制度修改须经股东大会审议通过。

对外担保管理制度 第三十四条	公司董事会秘书是公司担保信息披露的责任人，证券部负责承办有关信息的披露、保密、保存、管理工作，具体按公司《信息披露管理办法》及全国中小企业股份转让系统的有关规定执行。	公司董事会秘书或信息披露负责人是公司担保信息披露的责任人，证券部负责承办有关信息的披露、保密、保存、管理工作，具体按公司《信息披露管理办法》及全国中小企业股份转让系统的有关规定执行。
对外投资管理制度 第三十一条	子公司应严格执行《公司信息披露管理制度》的有关规定，履行信息披露的基本义务，提供的信息应当真实、准确、完整并在第一时间报送本公司董事会，以便董事会秘书及时对外披露。	子公司应严格执行《公司信息披露管理制度》的有关规定，履行信息披露的基本义务，提供的信息应当真实、准确、完整并在第一时间报送本公司董事会，以便董事会秘书或信息披露负责人及时对外披露。

信息披露制度 第七条	公司董事会秘书负责信息披露具体办理，包括建立信息披露办法、接待来访、回答咨询、联系股东，向投资者提供公司公开披露的资料，准备和向主办券商递交信息披露的文件，与新闻媒体联系刊登披露的信息等。 董事、监事、高级管理人员、公司各职能部门负责人应对董事会秘书的工作予以积极支持，任何机构及个人不得干预董事会秘书的工作。 公司应当将董事会秘书的任职及职业经历向全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股份转让系统公司”）	公司董事会秘书或信息披露负责人负责信息披露具体办理，包括建立信息披露办法、接待来访、回答咨询、联系股东，向投资者提供公司公开披露的资料，准备和向主办券商递交信息披露的文件，与新闻媒体联系刊登披露的信息等。 董事、监事、高级管理人员、公司各职能部门负责人应对董事会秘书或信息披露负责人的工作予以积极支持，任何机构及个人不得干预董事会秘书或信息披露负责人的工作。 公司应当将董事会秘书或信息披露负责人的任职及职业经历向
--------------------------	--	--

	报备并披露，发生变更时亦同。董事会秘书离职无人接替或因故不能履行职责时，公司董事会应当及时指定一名高级管理人员负责信息披露事务并披露。	全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称“全国股份转让系统公司”）报备并披露，发生变更时亦同。董事会秘书或信息披露负责人离职无人接替或因故不能履行职责时，公司董事会应当及时指定一名高级管理人员负责信息披露事务并披露。
第四十五条	董事会秘书负责信息披露事务，承担公司的信息披露工作的协调和组织。具体职责如下： （一）董事会秘书负责组织 and 协调公司信息披露事务，汇集公司应予披露的信息并报告董事会，持续关	董事会秘书或信息披露负责人负责信息披露事务，承担公司的信息披露工作的协调和组织。具体职责如下： （一）董事会秘书或信息披露负责人负责组织 and 协调公司信息披露事务，汇集公司

	注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况； （二）董事会秘书有权参加股东大会、董事会会议、监事会会议和总经理办公会以及高级管理人员的其他相关会议，有权了解公司的财务和经营情况，查阅涉及信息披露事宜的所有文件； （三）董事会秘书负责办理公司信息对外公布等相关事宜； （四）公司董事会秘书负责与管理部门、全国股份转让系统公司、有关证券经营机构、新闻机构等方面的联系，并接待来访、回答咨询、联系股东，向投资者提供公开披	应予披露的信息并报告董事会，持续关注媒体对公司的报道并主动求证报道的真实情况； （二）董事会秘书或信息披露负责人有权参加股东大会、董事会会议、监事会会议和总经理办公会以及高级管理人员的其他相关会议，有权了解公司的财务和经营情况，查阅涉及信息披露事宜的所有文件； （三）董事会秘书或信息披露负责人负责办理公司信息对外公布等相关事宜； （四）公司董事会秘书或信息披露负责人负责与管理部门、全国股份转让系统公司、有关证券经营机
--	---	--

	露信息的文件资料等。	构、新闻机构等方面的联系,并接待来访、回答咨询、联系股东,向投资者提供公开披露信息的文件资料等。
第四十六条	公司信息披露义务人应按照如下规定协助董事会秘书履行职责: (一) 公司应为董事会秘书履行职责提供便利条件,董事、监事、高级管理人员及公司有关人员应当支持、配合董事会秘书做好信息披露工作。不得干预董事会秘书按有关法律、法规及其他规范性文件的要求披露信息; (二) 遇其知晓的可能影响公司股票价格	公司信息披露义务人应按照如下规定协助董事会秘书或信息披露负责人履行职责: (一) 公司应为董事会秘书或信息披露负责人履行职责提供便利条件,董事、监事、高级管理人员及公司有关人员应当支持、配合董事会秘书或信息披露负责人做好信息披露工作。不得干预董事会秘书或信息披露负责人按有关法律、法规及其他规范性文件的要求披露信

	的或将对公司经营管理产生重要影响的事宜时，应在第一时间告知董事会秘书； （三）对公司涉及信息披露的有关会议，应当保证董事会秘书及时得到有关的会议文件和会议记录，董事会秘书应列席公司涉及信息披露的重要会议，有关部门应当向董事会秘书及时提供信息披露所需要的资料和信息； （四）为确保公司信息披露工作顺利进行，公司各有关部门在作出某项重大决策之前，应当征询董事会秘书的意见，并随时报告进展情况；公司有关部门对于是否	息； （二）遇其知晓的可能影响公司股票价格的或将对公司经营管理产生重要影响的事宜时，应在第一时间告知董事会秘书或信息披露负责人； （三）对公司涉及信息披露的有关会议，应当保证董事会秘书或信息披露负责人及时得到有关的会议文件和会议记录，董事会秘书或信息披露负责人应列席公司涉及信息披露的重要会议，有关部门应当向董事会秘书或信息披露负责人及时提供信息披露所需要的资料和信息； （四）为确保公司信息
--	---	--

	涉及信息披露事项有疑问时，应及时向董事会秘书或通过董事会秘书向有关部门咨询，以便董事会秘书准确把握公司各方面情况，确保公司信息披露的内容真实、准确、完整、及时且没有重大遗漏。	行，公司各有关部门在作出某项重大决策之前，应当征询董事会秘书或信息披露负责人的意见，并随时报告进展情况；公司有关部门对于是否涉及信息披露事项有疑问时，应及时向董事会秘书、信息披露负责人或通过董事会秘书、信息披露负责人向有关部门咨询，以便董事会秘书或信息披露负责人准确把握公司各方面情况，确保公司信息披露的内容真实、准确、完整、及时且没有重大遗漏。
第五十条	（四）高级管理人员：指公司经理、董事会	（四）高级管理人员：指公司经理、董事会

	秘书、财务负责人及《公司章程》规定的其他人员。	秘书或信息披露负责人、财务负责人及《公司章程》规定的其他人员。
关联交易管理制度 第九条	如果在实际执行中预计关联交易金额超过本年度关联交易预计总金额的，公司应当就超出金额占公司最近一个会计年度经审计的净资产5%以下的所涉及事项，由董事会审议，超出金额超过公司最近一个会计年度经审计的净资产5%的所涉及事项，由董事会审议后提交股东大会审议。	如果在实际执行中预计关联交易金额超过本年度关联交易预计总金额的，公司应当就超出金额占公司最近一个会计年度经审计的净资产10%以下的所涉及事项，由董事会审议，超出金额超过公司最近一个会计年度经审计的净资产10%的所涉及事项，由董事会审议后提交股东大会审议。

2. 议案表决结果：

同意股数 17,500,000 股，占本次股东大会有表决权股份总数的 100.00%；反对股数 0 股，占本次股东大会有表决权股份总数的 0.00%；弃权股数 0 股，占本次股东大会有表决权股份总数的 0.00%。

3. 回避表决情况

本议案不涉及关联交易，无需回避表决

三、备查文件目录

经与会股东签字确认的《厦门清雅源科技股份有限公司 2017 年第三次临时股东大会会议决议》

厦门清雅源科技股份有限公司

董事会

2017 年 12 月 29 日