

2014年8月13日 星期三 | 中國證券報

第七十七条董事、监事、高级管理人员在股东大会上就股东的质询和建议作出解释和说明。

第七十八条股东大会应有会议记录，由董事会秘书负责。会议记录记载以下内容：

(一)会议时间、地点、议程和召集人姓名或名称；

(二)出席会议以及出席或列席会议的人员姓名，董事、总经理和其他高级管理人员姓名；

(三)出席会议的股东和代理人姓名、所持及被委托的股份总数及占公司股份总数的比例；

(四)对每一提案的审议经过、发言要点和表决结果；

(五)股东的质询或建议以及相应的答复或说明；

(六)律师及计票人、监票人姓名；

(七)法律、行政法规、部门规章或公司章程规定应当载入会议记录的其他内容。

第七十九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，并对会议记录的真实性、准确性负责。出席会议的召集人负责保管会议记录。

第八十条会议记录及与本次会议有关的资料，至少保存十年。保存期限不少于十年。

第八十一条召集人应当保证股东大会连续召开，直至形成最终决议。因不可抗力或者其他意外事件无法召开或者会议中止时，召集人应采取必要措施尽快召开股东大会或直接终止本次股东大会，并及时公告。召集人及会议召集人在中国境内指定报纸发布召开股东大会或终止本次股东大会的公告。

第八十二条股东大会的决议和表决：

第八十三条股东大会决议分为普通决议和特别决议。

股东大会作出普通决议，应当由出席股东大会的股东（包括股东代理人）所持表决权的过半数通过。

股东大会作出特别决议，应当由出席股东大会的股东（包括股东代理人）所持表决权的三分之二以上通过。

(下转B041版)