

证券代码：000931

证券简称：中关村

公告编号：2012-052

北京中关村科技发展（控股）股份有限公司 第四届董事会第八次会议决议公告

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、误导性陈述或者重大遗漏。

北京中关村科技发展（控股）股份有限公司第四届董事会第八次会议通知于 2012 年 8 月 7 日以专人送达、电子邮件或传真等方式发出，2012 年 8 月 17 日会议以通讯表决方式如期召开。会议应到董事 9 名，实到董事 9 名。会议召开程序符合相关法律法规和《公司章程》的有关规定。经与会董事认真讨论研究，形成以下决议：

一、公司《2012 年半年度报告》全文及摘要

9 票同意，0 票反对，0 票弃权。

本议案获得通过。

全体到会董事审议通过公司《2012 年半年度报告》全文及摘要，没有董事对 2012 年半年度报告内容的真实性、准确性和完整性无法保证或存在异议。

《2012 年半年度报告》全文详见 <http://www.cninfo.com.cn>

二、关于继续执行公司既定“科技地产+医药”战略的议案

9 票同意，0 票反对，0 票弃权。

本议案获得通过。

（一）发展战略

在金融环境日趋严峻、房地产调控政策持续、公司主要业务市场竞争激烈等诸多不利影响的宏观背景下，鉴于大股东对上市公司原定的资产重组方案暂时无法实施，目前上市公司各项业务都要立足在现实的基础上，不等不靠地往前推进。

公司在对现实状况和未来趋势进行综合分析和科学预测的基础上，决定将继续执行公司既定的“科技地产+医药”的主业发展方向。

通过盘活资产、优化结构、严控风险、改善管理、巩固团队，进一步夯实地产和医药商业模式的基础，力争成为综合实力领先、持续创新、多元化

发展的大型投资控股集团。

（二）未来三年发展规划

中关村科技未来三年规划的“主旋律”是逐步清晰主业，力争有所突破，即面对国家地产及医改政策多方面调控，面对集团公司现金流的平衡要求，继续坚持稳健的经营方针，适当调整发展速度，稳定企业发展步伐；开源节流并举，积极化解成本费用上涨压力；与此同时，推进非主业资产剥离，逐步实现业务“聚焦”和主业清晰。通过创新营销策略，优化经营模式，调整销售政策，充实经营团队等措施，有力地保障公司各项任务的正常推进和各子公司业务的正常经营。

（三）战略规划的分解执行

公司发展战略及中、长期发展规划的执行，由公司总裁牵头承办、总裁办公会分解落实，集团各职能部门、下属各分、子公司予以贯彻执行。

三、关于董事会授权公司管理层以银行承兑汇票进行抵押贷款的议案

9 票同意，0 票反对，0 票弃权。

本议案获得通过。

为扩充公司融资渠道，加快资金周转，董事会授权公司管理层以集团母公司及控股子公司持有的银行承兑汇票进行抵押贷款，2012 年度累计票据抵押贷款金额以不超过中关村科技 2011 年度经审计的净资产的 10% 为限。

同时，董事会授权董事长周宁先生代表集团母公司及控股子公司签署相关协议。包括：

1、根据法律、法规和规范性文件的规定及董事会决议，制定和实施相关抵押贷款的具体方案；

2、根据监管机构的批准情况和市场情况，按照董事会审议通过方案，全权负责办理和决定抵押贷款的具体相关事宜；

3、修改、补充、签署、递交、呈报、执行与抵押贷款有关的一切协议和文件；

4、如有关监管部门对抵押贷款有新的规定，根据新规定对抵押贷款的方案进行调整；

5、办理与抵押贷款有关的其他事宜；

上述授权期限自公司董事会通过之日起至 2012 年 12 月 31 日止。

四、关于制定《房地产资产管理办法》的议案

9 票同意，0 票反对，0 票弃权。

本议案获得通过。

五、关于修订《固定资产和低值易耗品管理制度》的议案

9 票同意，0 票反对，0 票弃权。

本议案获得通过。

六、关于修订《董事会战略委员会工作细则》的议案

9 票同意，0 票反对，0 票弃权。

本议案获得通过。

鉴于公司内部控制建设需要，公司对《董事会战略委员会工作细则》相关条款作如下修订：

条款	原内容	现修订为
第七条	战略委员会下设投资评审小组，公司投资管理部兼任投资评审小组。公司董事会秘书处负责协调其日常事务工作。	战略委员会下设投资评审小组，公司经营管理部兼任投资评审小组。公司董事会秘书处负责协调其日常事务工作。
第八条	战略委员会的主要职责权限： (三) 董事会授权的其他事宜。	战略委员会的主要职责权限： (三) 加强对发展战略实施情况的监控，定期收集和分析相关信息，对于明显偏离发展战略的情况，及时向董事会报告； (四) 由于经济形势、产业政策、技术进步、行业状况以及不可抗力等因素发生重大变化，确需对发展战略作出调整的，按照规定权限和程序调整发展战略； (五) 董事会授权的其他事宜。
第二十六条	本工作细则自董事会通过之日起实施。	本工作细则已经公司第四届董事会第八次会议审议通过，自本次董事会通过之日起实施。

该制度全文详见 <http://www.cninfo.com.cn>。

七、关于修订《总裁工作细则》的议案

9 票同意，0 票反对，0 票弃权。

本议案获得通过。

鉴于公司内部控制建设需要，公司对《总裁工作细则》相关条款作如下修订：

条款	原内容	现修订为
第二条	总裁由董事会聘任或解聘，对董事会负责并汇报工作。 公司设副总裁四名。...	总裁由董事会聘任或解聘，对董事会负责并汇报工作。 公司设副总裁若干名。...
第十条	总裁办公会议议事程序如下： （一）总裁办公会议由总裁召集和主持，总裁因特殊原因不能出席时，由总裁委托一名副总裁召集和主持； （二）总裁办公会议的出席人员：总裁、副总裁、财务总监、人力资源总监、董事会秘书及其他相关人员； （三）总裁办公室主任列席会议。召开扩大会议时吸收有关部、室或单位主要负责人列席；	总裁办公会议议事程序如下： （一）总裁办公会议由总裁召集和主持，总裁因特殊原因不能出席时，由总裁委托一名副总裁召集和主持； （二）总裁办公会议的出席人员：总裁、副总裁、财务总监、人力资源总监、董事会秘书、中心总监及其他相关人员； （三）召开扩大会议时吸收有关部门或单位主要负责人列席；
第十一条	总裁办公会议议事规则如下： （一）总裁办公会议议题，由总裁确定，由总裁办公室主任提前通知分管副总裁、或有关部室准备提交会议研究的材料。副总裁需提交总裁办公会议讨论决定的议题，可先由总裁确定或由总裁办公室事前征询副总裁的意见后，由总裁确定后纳入会议研究议题； （二）凡提交总裁办公会议研究的重要议题，须事先经分管副总裁主持专题会议讨论研究，并形成可供总裁办公会议决策选择的方案。 （三）总裁办公会议实行总裁负责制，对在总裁办公会上讨论研究的事项意见不一致时，由总裁裁定。 （四）出席和列席总裁办公会议的人员，必须严格遵守保密制度，除会议纪要转发和一定会议传达的内容外，对其他事项不得随意向外泄露。 （五）总裁办公会议研究决定的事项，由总裁办公室负责制成会议纪要，根据纪要内容落实到主管领导或相关部门负责执行并随时督查，将执	总裁办公会议议事规则如下： （一）总裁办公会议议题，由总裁确定，由行政管理部提前通知分管副总裁、或有关部门准备提交会议研究的材料。副总裁需提交总裁办公会议讨论决定的议题，可先由总裁确定或由行政管理部事前征询副总裁的意见后，由总裁确定后纳入会议研究议题； （二）凡提交总裁办公会议研究的重要议题，须事先经分管副总裁主持专题会议讨论研究，并形成可供总裁办公会议决策选择的方案。 （三）总裁办公会议实行总裁负责制，对在总裁办公会上讨论研究的事项意见不一致时，由总裁裁定。 （四）出席和列席总裁办公会议的人员，必须严格遵守保密制度，除会议纪要转发和一定会议传达的内容外，对其他事项不得随意向外泄露。 （五）总裁办公会议研究讨

	行情况及时反馈给总裁。	论的事项，由行政管理部负责制成会议纪要，根据纪要内容落实到主管领导或相关部门负责执行并随时督查，将执行情况及时反馈给总裁。
第十三条	总裁办公会议就公司资金运用的计划、资产运用、签订重大合同的事项进行讨论，决议后向董事会汇报并提交有关议案。	总裁办公会议就公司资金运用的计划、资产运用、签订重大合同的事项进行讨论，形成决议后向董事会汇报并提交有关议案。
第十七条	本工作细则已经公司第四届董事会第五次临时会议审议通过，自本次董事会通过之日起实施。	第十三条：本工作细则已经公司第四届董事会第八次会议审议通过，自本次董事会通过之日起实施。

该制度全文详见 <http://www.cninfo.com.cn>。

备查文件

第四届董事会第八次会议决议

特此公告

北京中关村科技发展（控股）股份有限公司

董 事 会

二〇一二年八月二十日