# 蓝山县中信非法集资案**债权人维权委员会**

# **筹备组工作细则**

（经筹备组2020年12月11日会议审议通过）

**第一条** 筹备组工作职责:

1.接受涉案债权申报，并对申报债权进行审核与初步确认；

2.起草组建债权人维权委员会所需的《债权人维权委员会产生办法》《债权人维权委员会工作程序规则》等文件，向全体债权人公告征求意见和建议；

3.组织债权人维权委员会报名及推选工作；

4.组织全部已申报债权的债权人，召开债权人会议或债权人代表会议，就债权人维权委员会成员人选、债权人维权委员会工作程序规则等进行表决；

5.开展与成立债权人维权委员会有关的其他工作。

**第二条** 除调查、收集和整理有关债权人身份、债权人人数以及所享有的债权金额等数据之工作外，筹备组应当以会议形式作出决定或决议。

**第三条** 为了筹备工作的顺利进行，筹备组可委任筹备组秘书若干名，协助筹备组组长处理各项筹备工作，包括但不仅限于发布会议通知、拟备会议纪要等工作。

为筹备组工作的顺利开展，筹备组组长得在筹备组成员名单产生后，即指定一名临时秘书，以处理筹备组秘书事务。

**第四条** 筹备组组长召集和主持筹备组会议。筹备组组长因故不能召集和主持会议的，由副组长召集和主持会议；筹备组成员3 人以上提议的，应当召集筹备组会议。

**第五条** 召集会议应当有明确的议题，且议题必须系属本规则第一条规定的筹备组职责范围。

**第六条** 会议原则以现场会议为主，可以辅以网络、电话、视频会议形式。

**第七条** 筹备组会议，均得由秘书参加并拟备会议记录文件。秘书并需负责对筹备组会议进行全程录音记录。

**第八条** 每次筹备组会议休会后，秘书应于休会后将会议记录发送给出席人员审阅。出席人员认为对本人的发言记录有错漏的，需于24 小时内将修改意见发送给秘书。

出席人员未有依据本条提出修改意见的，不得再行在审议会议记录时提出修改意见。

**第九条** 筹备组会议需由筹备组成员（包括主持人）半数以上出席，方能举行；人数不足，主持人宣布本次会议休会。

出席会议人员，需在筹备组秘书拟备的会议签到表上签到。

**第十条** 主持人可以根据需要，对会议议题设定讨论时限。讨论结束/时限届满由主持人将议题交付会议表决。表决以举手表决形式进行。

议题经筹备组成员过半数表决赞成，即为通过。未获通过的议题，即为被否决。

秘书需根据会议表决结果，拟备筹备组会议决议，并向全体债权人公示。

**第十一条** 筹备组成员因辞任/委派单位撤销委派，其职务终止。

筹备组成员出现职务终止情形时，如属债权人代表的，则由候补筹备组成员予以递补；如属委派的，则由蓝山县非法集资案资产评估与处置组另行委派。

筹备组成员可以报名参选蓝山县中信非法集资案债权人维权委员会成员。但是，在筹备组审查报名人员资格时，该等报名人员不得参与表决。

**第十二条** 筹备组启用椭圆形印鉴一枚，印文为“蓝山县中信非法集资案债权人维权委员会筹备组”。

**第十三条** 筹备组印鉴用于筹备组公告、债权人维权委员会委员候选人报名回执、筹备组决议及其他用于开展筹备工作的必要文件。

**第十四条** 秘书需制备筹备组印鉴使用登记册，按印鉴使用顺序详细登记每次使用时的申请使用人、使用目的、盖章份数及用印人。

**第十五条** 本规则由筹备组会议通过后生效。

**第十六条** 本规则由筹备组会议进行解释或修正。