**蓝山县中信非法集资案债权人维权委员会组织与工作规程**

（经筹备组2020年12月11日会议审定）

 本规程所称蓝山县中信非法集资案，是指湖南二四优信息科技有限公司、长沙浩友汇网络科技有限公司、蓝山中信商务服务有限公司及其相关公司、人员所涉非法吸收公众存款案与集资诈骗案。

**一 、债权人维权委员会工作任务与工作原则**

**第一条** 蓝山县中信非法集资案债权人维权委员会，系“中信非法集资案”的案涉债权人（即投资人、受害人）的自决自治组织。债权人维权委员会代表全体案涉债权人，在蓝山县政府主管机构和律师团队的指导监督下，依法依规参与案涉资产的管理与处置工作、案涉资产的清退工作，以增进案涉资产管理与处置工作的公开透明度，切实维护全体案涉债权人的合法权益。

**第二条** 蓝山县中信非法集资案债权人维权委员会的具体工作职责如下：

1.接受与核实蓝山县中信非法集资案债权人的债权申报；

2.与债权人建立和保持联系，做好解释说明工作，随时听取债权人对相关工作的意见与建议，并做好案涉债权人的信访维稳工作；

3.依法依规参与案涉资产的核实、管理与处置工作；

4.定期向债权人公示工作进展情况；

5.依法拟定案涉资产清退方案，报蓝山县政府主管机构审核通过后实施。

**第三条** 债权人维权委员会开展工作，需遵守公开透明、公平公正、合理合法的原则。

**二 、债权人维权委员会组织架构**

**第四条** 债权人维权委员会由依法产生的49名成员组成。在债权人维权委员会履行职责过程中，如出现其成员提出辞任、不能妥为履行职责等情形的，经蓝山县政府主管机构审核后，对债权人维权委员会的法定人数予以核减。

债权人维权委员会以举行全体会议作出决议的方式，行使职权。

债权人维权委员会原则上每季度举行一次全体会议。

债权人维权委员会常务委员会不能正常开展工作时，监督委员会有权代为召集和主持债权人维权委员会会议。

具有下列情形时，债权人维权委员会得举行临时会议，以处理相应工作：

1.蓝山县政府主管机构或监督委员会提出要求的；

2.不少于三分之一的债权人维权委员会委员联名提出要求的；

3.债权人维权委员会常务委员会认为有必要的。

**第五条** 债权人维权委员会设立常务委员会，由7名人员组成，均由债权人维权委员会选举产生，对其负责。常务委员会负责主持债权人维权委员会的日常工作，召集并主持债权人维权委员会会议。

债权人维权委员会常务委员会设主任1名，副主任2名。由债权人维权委员会常务委员会产生，对其负责。

债权人维权委员会常务委员会主任，负责召集和主持常务委员会会议。主任不能履职，或者作出授权时，副主任得代为履行职责。

债权人维权委员会常务委员会每旬需举行会议，以总结上旬工作情况，并确定下旬及其后的相应工作计划与安排。常务委员会主任有权根据工作需要，随时召集常务委员会会议。

**第六条** 债权人维权委员会常务委员会的工作职责如下：

1. 在蓝山县政府主管机构和律师团队的指导监督下开展工作。在债权人维权委员会闭会期间履行债权人维权委员会职责，负责处理债权人维权委员会的日常管理事务；

2.召集和主持债权人维权委员会会议，并依法执行债权人维权委员会作出的决定；

3.可根据工作需要，委任或者聘请一定数量工作人员，处理行政等事务性工作；

4.定期向蓝山县政府主管机构和债权人维权委员会进行工作汇报；

5.拟订各项案涉资产核实、保值增值工作的初步方案，经决定和批准后组织实施。

**第七条** 债权人维权委员会设立秘书处，在债权人维权委员会及其常务委员会的领导下开展工作。秘书处负责协助处理债权人维权委员会及其常务委员会的行政管理类事务，并提供行政支持。

秘书处设秘书长1名、副秘书长1—2名。秘书处由秘书长、副秘书长会同债权人维权委员会常务委员会委聘的其他工作人员组成。秘书长领导和主持秘书处的工作。

**第八条** 秘书长由债权人维权委员会常务委员会在委员或常务委员中指定或选举产生。副秘书长由秘书长在委员中指定。

**第九条** 债权人维权委员会设立监督委员会。

监督委员会由下列3名人员组成：

1.债权人维权委员会自蓝山县政府主管机构推荐的人选中推选1名委员；

2.债权人维权委员会自其组成人员（非常务委员）中推选产生2名委员。

**第十条** 监督委员会设主任1人，副主任1人。

监督委员会主任由依据本规程第九条第二款1项产生的委员担任。

监督委员会副主任，由依据本规程第九条第二款2项产生的委员互相推选产生。

**第十一条** 监督委员会主任主持监督委员会全面工作，负责召集和主持监督委员会会议。主任不能履职，或者作出授权时，副主任得代为主持工作。

监督委员会每月需举行会议，以总结上月工作情况，并确定下一月及其后的相应工作计划与安排。监督委员会主任有权根据工作需要，随时召集监督委员会会议。

**第十二条** 监督委员会负责对债权人维权委员会委员、常务委员会及其成员、秘书处各项工作的合法合规性，以及案涉资产的管理、处置与清退工作等进行监督。监督委员会全体或者派员列席常务委员会会议，并行使监督权或发表意见的权利，但没有表决权。

**第十三条** 在债权人维权委员会常务委员会不能正常履职时，监督委员会得召集和主持债权人维权委员会会议，以罢免常务委员会，并重新选举产生新的常务委员会。

**三 、债权人维权委员会会议规则**

**第十四条** 债权人维权委员会会议由债权人维权委员会常务委员会召集并主持，由秘书处向全体应参会人员发出会议通知。

会议通知内容应该包括会议的时间、地点；提交会议审议的事项；会议联系人姓名、联系电话等。会议通知，需提前3日送达于参会人员。

**第十五条** 债权人维权委员会会议，得由秘书处委派的秘书参加并拟备会议记录文件，对会议进行全程录音记录。

每次会议休会后，秘书应于休会后24小时内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，此后不得再行提出修改意见。

**第十六条** 债权人维权委员会需由其半数以上委员出席，方为有效。

会议通知指明的会议时间，出席人员未达半数的，主持人需等待30分钟。等待期间，出席人员达到半数以上时，会议方可开始；等待30分钟后，出席人数仍不达半数的，主持人得宣布休会，并择日再行召集会议。

**第十七条** 会议过程中，参会人员需在主持人的主持下，对会议通知所列事项逐一进行审议。议案获参会人员过半数赞成，方为通过。

参会人员可就他人提出的议案，提出修正案。

**第十八条** 会议过程中，发言与辩论、表决，均需遵守以下规则：

（1）会议开始后，出席人员在获主持人叫唤发言时，方可发言。

（2）出席人员按照下列次序发言，并对议题进行辩论：

a.议案提出人动议其所提出的议案。在主持人向会议提出该议题后，议案提出人发言，发言时限为10分钟；

 b.如有就该议案提出修正案时，由该修正案提出人动议其所提出的修正案。在主持人向会议提出议案予以修正的待议议题后，该修正案动议人发言，发言时限5分钟。

c.如对同一议案提出了多于一份修正案的，由主持人按照原议案文本拟修正字句的先后次序，让修正案提出人依次动议修正案及发言。

d.其他出席人员就议题进行辩论发言，或已作发言者要求再次辩论发言的，发言时限为5分钟；

e.当无人示意欲就该项议题再行发言时，主持人得请议案提出人作答辩发言，发言时限为5分钟；

f.主持人可以决定会议就原议案与修正案予以合并辩论；

g.主持人可以不安排修正案提出人就修正案辩论作答辩发言。

（3）在议题辩论过程中，主持人得让持不同意见与立场的人获得均衡的发言辩论机会。多人轮候发言时，与前一位发言者观点相左者，得安排其优先发言；有优先发言权的人有2人以上时，由主持人按照示意发言的先后次序叫唤其发言；主持人不能辨别示意发言的先后次序时，由主持人决定发言次序。

（4）满足下列条件之一时，主持人需将议题交付会议表决：

 a.经主持人提示，出席人员无人示意需要发言时；

 b.为有效推进会议进行，主持人为该议题所设定的辩论时限届满时。

（5）议案经参会人员过半数以上表决赞成，即为通过。未获通过的议案，即为被否决。

（6）对议案的表决，按照下列方式进行：

 a.无修正案的议案，主持人向会议提出议案予以通过的待决议题，先请同意的出席人员举手表决，再请反对的出席人员举手表决。根据表决情况，现场宣告待决议题的表决结果。

 b.有修正案的议案，主持人先向会议提出议案予以修正的待决议题，根据表决情况，现场宣告待决议题的表决结果。之后，再向会议提出原议案或经修正的议案（视修正案表决情况而定）予以通过的待决议题，并根据表决情况，现场宣告待决议题的表决结果。

c.有多于一项修正案的议案，则按照修正案次序（如本条（2）c条所述）安排表决。但是，在前修正案如获表决通过，则与其相抵触的在后修正案将不被付诸会议表决。

（7）在对任一议题进行表决的过程中，如有任一出席人员要求记名表决时，主持人得指示秘书将对该议题表示赞成、反对意见的出席人员姓名予以记载，主持人并需将表决赞成、反对的人员名单予以宣读，并据此宣布表决结果。出席人员认为自己的表决意向被错误记录的，可以向主持人要求修改，但需在主持人宣布表决结果之前提出。

**第十九条** 秘书需根据会议表决结果，拟备会议决议。

**第二十条** 召开债权人维权委员会常务委员会、监督委员会会议时，参照上述会议规则；但会议通知需提前24小时送达于参会人员。

会议表决采用少数服从多数的原则。在对会议议题进行表决时，如出现赞成与反对人数相同时，会议的主持人可以对该表决议题加投一票，以使该议题获得通过或被否决。

**四 、其他工作事务规则**

**第二十一条** 债权人维权委员会及其常务委员会、监督委员会与秘书处人员，外出执行有关接受和核实债权申报、调查核实资产状况、参与资产管理与处置事务等相关工作的，均需获得债权人维权委员会常务委员会的委派，并至少二人同行。

**第二十二条** 进行本规程第二十一条所列工作的人员，需逐日详细填制工作记录，并于单项工作处理结束后2日内，向债权人维权委员会常务委员会提交工作报告，附工作记录及相应资料。

**五 、财务费用开支标准**

**第二十三条** 债权人维权委员会及其常务委员会、监督委员会履行职务所需的办公费用、人员津贴、差旅费用、资产管理与处置费用等，作为全体债权人的共益费用，从案涉资产资金（含其孳息）中支出。

**第二十四条** 债权人维权委员会常务委员会、监督委员会在进行财务开支时，应严格遵循必要性原则，严格控制各项费用。

**第二十五条** 债权人维权委员会及其常务委员会、监督委员会履行职务时，可以按照下表所列标准，向相关人员计付职务津贴。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **职 务** | **津贴标准** | **备 注** |
| 1.常务委员会主任 | 1500元/月 | 不同时获发第3、4项津贴，全脱产工作。 |
| 2.常务委员会副主任 | 1400元/月 | 不同时获发第3、4项津贴，全脱产工作。 |
| 3.常务委员会委员、*秘书长* | 1300元/月 | 不同时获发第4项津贴，全脱产工作。 |
| 4.债权人维权委员会委员 | 50元/天 | 本项为按次发放。需全程现场参与了一次会议，方予计发。 |
| 5.副秘书长 | 1200元/月 | 不同时获发第4项津贴，全脱产工作。 |
| 6.监督委员会副主任 | 500元/月 | 不同时获发第7项津贴，半脱产工作。 |
| 7.监督委员会委员 | 50元/天 | 本项为按次发放。需全程现场参与了一次会议，方予计发。 |
| 8.获指派外出执行任务者 | 50元/天 | 无论职务，按日计发。 |
| 特别说明 | 1.政府提出人选获委任者，不依本规程获发任何津贴。2.聘请人员按聘请合同发放工资。 |

**第二十六条** 债权人维权委员会及其常务委员会、监督委员会履行职务时，可以按照下表所列标准，为相关人员报销差旅费用。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项 目** | **费用标准** | **备 注** |
| 交通费 | 飞机经济舱，高铁二等座，火车硬卧以下 | 据实报销。 |
| 伙食费 | 除蓝山县外100元/天.人，蓝山县内无。 | 造表报账。 |
| 住宿费 | 省外：不高于200元/天.人；省内：不高于150元/天.人；蓝山县内无。 | 凭票据按不高于左列标准报销，超标自负。 |
| 特别说明 | 政府提出人选获委任者，可依本规程获报销差旅费用。 |

**第二十七条** 本规程所列津贴的发放、差旅费用及其他支出，按照如下程序进行处理：

1.由经办人员（依常务委员会或监督委员会所作工作安排而确定）填报请款单或报销单，并附相应工作任务单与费用单据，交秘书处审核；

2.秘书处主管人员审核无误后，由政府聘请的律师审核并出具律师函，报蓝山县政府主管机构指定人员审签后，予以支出，并作记账处理。

**第二十八条** 依据本规程所产生的任何财务支出，均需由常务委员会负责向债权人维权委员会及全体债权人进行公示。其中，向债权人维权委员会应每月公示不少于一次；向全体债权人进行公示应每季度不少于一次。

**六、政府监督**

**第二十九条** 蓝山县政府主管机构有权监督、指导债权人维权委员会及其常务委员会的工作。

**第三十条** 出现下列情形之一时，蓝山县政府主管机构可以解散债权人维权委员会或常务委员会，并重新筹组新的债权人维权委员会或常务委员会：

1.蓝山县政府主管机构提出的待议事项，交付债权人维权委员会后逾10日，债权人维权委员会未有开展相应工作的；

2.债权人维权委员会常务委员会不能正常履职，且未能选举产生新的常务委员会逾30日的；

3.债权人维权委员会或常务委员会履职期间出现违背现行政策法规、在广大债权人中信任度不高、产生大量负面信息或债权人反响强烈的。

**七、其他**

**第三十一条** 本规程由蓝山县中信非法集资案债权人维权委员会筹备组审议通过，并经蓝山县政府主管机构审核同意后进行公告；广泛听取债权人意见和建议后，再行修改定稿公告，予以实施。