

远程电缆股份有限公司

董事长工作细则

第一章 总 则

第一条 为确保董事长依法履行职责，进一步完善远程电缆股份有限公司（以下简称“公司”）治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《远程电缆股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定制定本细则。

第二条 董事长主持董事会工作。

第三条 董事长为公司的法定代表人。

第四条 公司设董事长 1 名，根据需要可以设副董事长 1 名，任期从就任之日起计算，至本届董事会任期届满时为止。

第二章 任职资格和义务

第五条 董事长任职应当具备下列条件：

（一）具有较高的职业道德素质，有较强的责任心和踏实做事、坦荡做人的品质；

（二）具有较丰富的经济理论知识、管理知识及实践经验，具有较强的经营管理能力和大局意识；

（三）具有组织发挥董事会集体领导作用、沟通协调各种内外关系和统揽全局的能力，善于协调董事会内部、董事会与股东、董事会与总经理之间的关系；

（四）具有丰富的企业管理、经济工作经历，熟悉多种行业的生产经营业务和掌握国家有关政策、法律、法规；诚信勤勉，廉洁奉公，民主公道；

（五）有较强的使命感和积极开拓、甘于吃苦的进取精神和奉献精神。

第六条 有下列情形之一的，不得担任公司董事长：

（一）《公司法》第一百四十六条规定的情形；

（二）被国家有关部门确定为市场禁入者，并且期限未满的人员；

（三）董事会认为不适合担任董事长的。

第七条 董事长应当遵守国家法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列忠实义务：

- (一) 不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- (二) 不得挪用公司资金；
- (三) 不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- (四) 不得违反《公司章程》的规定，未经股东大会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- (五) 不得违反《公司章程》的规定或未经股东大会同意，与公司订立合同或者进行交易；
- (六) 未经股东大会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与公司同类的业务；
- (七) 不得接受与公司交易的佣金归为己有；
- (八) 不得擅自披露公司秘密；
- (九) 不得利用其关联关系损害公司利益；
- (十) 法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他忠实义务。

董事长违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第八条 董事长应当遵守国家法律、行政法规和《公司章程》，对公司负有下列勤勉义务：

- (一) 应当对公司财务报告等法定文件签署书面确认意见，保证提供的资料真实、准确、完整；
- (二) 应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会或者监事行使职权；
- (三) 国家法律、行政法规、部门规章及《公司章程》规定的其他勤勉义务。

第九条 董事长由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生和罢免。除非出现董事长因违反国家法律、法规、《公司章程》及本细则规定而被解职或董事长自行辞职的情形，否则不得在任期内无故罢免董事长。

第三章 董事长的职权

第十条 董事长行使下列职权：

- (一) 主持股东大会和召集、主持董事会会议；
- (二) 督促、检查董事会决议的执行；
- (三) 签署公司股票、公司债券及其他有价证券；

(四) 签署董事会重要文件和应由法定代表人签署的其他文件;

(五) 在发生特大自然灾害等不可抗力的紧急情况下, 对公司事务行使符合法律规定和公司利益的特别处置权, 并在事后向公司董事会和股东大会报告;

(六) 董事会授予的其他职权。

第十一条 公司董事会战略委员会委员、薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事三分之一以上提名, 并由董事会选举产生。其中战略委员会设召集人一名, 由公司董事长担任。

第十二条 董事长在行使董事会授予的职权时, 如涉及事项按有关规定应由董事会集体决策的, 应按有关规定执行。

第十三条 投资金额未达到董事会审批标准的对外投资项目, 由董事长审批。

第十四条 公司副董事长协助董事长工作, 公司董事长不能履行职务或者不履行职务的, 由副董事长履行职务; 副董事长不能履行职务或者不履行职务的, 由半数以上董事共同推举一名董事履行职务。

第四章 经营分析专题会议

第十五条 董事长代表董事会, 根据实际情况, 定期或不定期召开经营分析专题会议。

第十六条 经营分析专题会议议题的征集: 董事会办公室提前 3 天向公司高级管理人员、各部门分管领导及各部门征集经营分析专题会议议题, 并列出议题、议程, 报董事长审批后提交会议审议。

第十七条 经营分析专题会议由董事长召集主持。

第十八条 经营分析专题会议的参会人员应当包括以下人员: 董事长、总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书、总经理助理及各部门分管领导。各部门负责人根据经营分析专题会议议题及讨论情况, 经董事长指定可列席会议。

第十九条 经营分析专题会议由董事会办公室专人做好会议记录, 对经营分析专题会议形成的会议纪要, 由董事会办公室根据会议记录拟出初稿, 由董事长审定签发后执行。

凡需保密的会议材料, 应由董事会办公室注明密级, 会议结束后, 由会议记录人负责收回。参会人员要严格执行保密纪律, 不得私自泄露密级会议内容和议定事项。

一般的经营分析专题会议记录保存期限不少于十年。

第二十条 经营分析专题会议研究决定的事项, 由总经理指定部门负责监督检查

查和反馈落实情况。

第五章 附 则

第二十一条 本细则由董事会解释。若本细则与国家法律、行政法规、部门规章及《公司章程》有冲突的，以国家法律、行政法规、部门规章及公司章程为准。

第二十二条 本细则自董事会批准之日起生效并实施。

第二十三条 本细则修改时，由董事会办公会提出修改意见，提请董事会批准。

远程电缆股份有限公司

二零二一年八月十七日