

杭州华星创业通信技术股份有限公司

董事长工作细则

第一章 总 则

第一条 为适应现代企业制度的要求,促进公司经营管理的制度化、规范化、科学化,确保公司重大经营决策的正确性、合理性,根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》(以下简称“《创业板上市规则》”)、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》(以下简称“《创业板规范运作》”)等法律法规和《杭州华星创业通信技术股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》)等的规定,特制定董事长工作细则。

第二条 董事长担任公司法定代表人。

第二章 董事长的任免程序

第三条 公司设立董事长一名,董事长由董事会以全体董事的过半数选举产生。

第四条 董事长的任职资格按照《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《创业板规范运作》、《公司章程》的有关规定执行。

第五条 董事长任期三年,任期届满连选可以连任。

第六条 董事长由公司董事会依照法定程序选举或罢免。

第七条 有下列情形之一的,不得担任本公司董事长:

(一) 无民事行为能力或者限制民事行为能力;

(二) 因犯有贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产罪或者破坏社会经济秩序罪,被判处刑罚,执行期满未逾五年,或者因犯罪被剥夺政治权利,执行期满未逾二年;

(三) 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理并对该公司、企业的破产负有个人责任的,自该公司、企业破产、清算完结之日起未逾三年;

(四) 担任因违法被吊销营业执照的公司、责令关闭的公司、企业的法定代

表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾三年；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；

（六）被中国证监会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；

（七）被证券交易所公开认定为不适合担任公司董事和董事长，期限尚未届满；

（八）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

公司违反前款规定选举的董事长，该选举无效。董事长在任职期间出现本条情形的，公司董事会解除其职务。

第三章 董事长的职权和义务

第八条 董事长对董事会负责，行使下列职权：

（一）主持股东会和召集、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其他应由公司法定代表人签署的其他文件；

（五）在董事会闭会期间，督促、检查和指导总经理工作；

（六）组织确定公司的发展战略；

（七）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会报告；

（八）董事会授予的其他职权。

第九条 董事会授权董事长有权决定以下事项：

（一）《公司章程》第四十一条第三款约定的交易事项，在未达到《公司章程》第一百一十一条约定的董事会审批标准的情况。

（二）关联交易：按照《公司章程》和公司制定的《关联交易管理制度》所规定的权限和程序执行。

（三）借贷

1、年度借贷计划内借款及借款涉及的担保事项的签署；

2、在12个月内单笔或累计借款金额不高于公司最近一个会计年度经审计的合并财务报表期末净资产金额的20%向金融机构进行的借款的审批；

3、公司提供财务资助（含委托贷款）的，资助对象为合并报表范围内且持股比例超过50%的控股子公司，豁免提交董事会及股东会审议，由董事长审批。

（四）公司对外赞助与捐赠事项

公司对外赞助与捐赠的相关金额（或连续 12 个月累计额）占公司最近一个会计年度经审计的合并财务报表期末净利润（或亏损值）的比例在 10%以下（不含本数）的，由董事长审批。

（五）公司诉讼与仲裁

公司发生的重大诉讼、仲裁事项涉及金额占公司最近一期经审计净资产绝对值 1%以上且绝对金额超过 200 万元人民币的。

（六）公司的一般性、经常性的业务合同文件，由董事长或其授权人签署，具体权限如下：

1、属采购的业务合同文件，合同金额在 500 万元以上（含 500 万元）。

2、属销售、提供服务合同的业务合同文件，合同金额在 5,000 万元以上（含 5000 万元）。

3、公司其他业务合同文件，合同金额在 500 万元以上（含 500 万元）。

4、公司一般性、经常性业务涉及关联交易的，应按有关关联交易的权限和程序规定执行。

（七）公司董事会在董事长权限范围内另授予总经理一定的权限，在《总经理工作细则》中进行规定。

第十条 董事长不能履行职务或者不履行职务时，由半数以上董事推举一名董事履行其职务。

第十一条 维护公司 and 公司股东的利益，董事长应当遵守法律、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会同意，与本公司订立合同或者

进行交易；

（六）未经股东会同意，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本公司同类的业务；

（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。

第四章 董事长办公会议

第十二条 董事长办公会议由董事长召集和主持，董事长认为必要时，可随时召开，董事长因特殊原因不能主持时，由董事长指定一名董事召集和主持。

第十三条 董事长办公会议由公司内部董事（指在公司任职的非独立董事）、总经理、董事会秘书出席，外部董事视情况出席，并根据会议议事内容，要求公司其他高级管理人员或相关人员参加。

第十四条 董事长办公会议实行会议集体讨论、统一决策的议事机制。

第十五条 董事长办公会议议题由董事长决定，会议通知由董事会秘书办公室拟定，提请董事长批准后由董事会秘书办公室负责发出。

第十六条 出席会议的董事，有权要求在会议记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。如对决策性议题持反对意见，须明确表示并确认记录于会议记录。

第十七条 董事长办公会议决定以会议纪要的形式作出。董事会秘书安排董事会秘书办公室人员负责会议记录，拟写会议纪要，由董事长签署后发布生效。董事长会议记录作为公司档案保存，保存期限为10年。

第五章 附 则

第十八条 本细则未尽事宜或与相关部门颁布的法律、法规、公司章程等规定有冲突的，以法律、法规、公司章程等规定细则为准。本规定未尽事宜，按《公司法》和《公司章程》等有关规定执行。

第十九条 本细则经董事会审议批准后生效，由董事会负责解释。