

中国石化山东泰山石油股份有限公司
董事长专题会议制度

2025年10月21日经十一届董事会第十五次会议审议通过

目 录

第一章 总则	3
第二章 职权	3
第三章 议事规则	3
第四章 会议组织与文件管理	4
第五章 会议决议的报告、执行与督办	5
第六章 附则	6

第一章 总则

第一条 为规范中国石化山东泰山石油股份有限公司(以下简称“公司”)董事长行使职权、履行职责的行为,根据国家有关法律法规、《关于中央企业在完善公司治理中加强党的领导的意见》,以及《中国石化山东泰山石油股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”）、《中国石化山东泰山石油股份有限公司董事会授权管理办法》(以下简称“《董事会授权管理办法》”)的有关规定,并结合公司实际,制定本制度。

第二条 董事长专题会议是公司董事会闭会期间,董事长履行职责,对《公司章程》赋予董事长职权范围内的重要事项、董事会对董事长授权事项以及有关重要事项进行集体研究讨论或者决策的工作机制。

第二章 职权

第三条 董事长专题会行使下列职权:

(一) 研究决定董事长职责范围内的重要事项。

(二) 研究讨论《公司章程》《董事会授权管理办法》等明确规定由董事长决策的事项。

(三) 其他需要研究讨论和决定的事项。

对董事会授权董事长决策事项,党委一般不作前置研究讨论。

第三章 议事规则

第四条 董事长根据工作需要可随时召开董事长专题会议。

第五条 董事长专题会议由董事长召集和主持,董事长因故不能召集和主持的,可以委托总经理或者1名其他公司领导召集和主持。

第六条 董事长专题会议由董事长和其他公司领导参加。董事会秘书可以列席会议。根据会议议题,董事长可指定有关职能部门、分支机构负责人及其他有关人员列席会议。

第七条 董事长专题会议议题,由公司领导提出,或者由有关职能部门提出建议,董事长审定。办公室负责提前将会议通知送达参会人

员，会议所需材料(涉密资料除外)应一并送达。参会人员如对议题有意见或者建议，可在会前向董事长提出。

第八条 董事长专题会议应当有过半数应参会人员出席方可举行。董事长专题会议一般以现场会议形式举行。当遇到紧急事项且参会人员能够掌握足够信息时，也可以采用视频会议、电话会议或者形成书面材料分别审议的形式。

第九条 董事长专题会议研究决定多个事项时，应逐项研究决定。会议讨论应当充分发扬民主，参与决策人员充分讨论并发表意见、达成共识。对于少数人的不同意见，应当认真考虑。对存在严重分歧的，一般应暂缓作出决定，经进一步调查研究、交换意见、达成共识后再作决定。

第十条 董事长专题会议参会人员对集体作出的决策如有不同意见，可以保留或者向上级反映，但在未作出新的决策前，不得擅自变更或者拒绝执行。

第十一条 董事长专题会议参会人员凡涉及与本人、直系亲属、特定利益关系人有关的事项，应当按照有关要求予以回避。董事长在决策董事会授权决策事项时需要本人回避表决的，应当将该事项提交董事会作出决定。

第十二条 董事长专题会议决议以《董事长专题会议纪要》形式发布。

第四章 会议组织与文件管理

第十三条 办公室负责董事长专题会议的会务组织工作。

第十四条 董事长专题会会议通知，通常应说明下列内容：

- (一) 会议名称；
- (二) 会议时间；
- (三) 会议地点；
- (四) 出席会议人员；
- (五) 会议审议议题。

第十五条 对于董事长专题会议决策事项，有关部门(单位)应当认真组织调查研究和论证，听取各方面意见，进行风险评估和合法合规性审查等，形成建议方案，报分管公司领导、总经理和董事长审核同意后，方可提交董事长专题会议讨论。

第十六条 办公室负责董事长专题会议记录，记录应包括参会人员及其发表的意见，表决方式和表决结果等，并负责起草《董事长专题会议纪要》。《董事长专题会议纪要》由办公室主任审核后，报董事长审定、签发，并应在会议结束之日起5个工作日内报送董事会备案，扩大发送范围由董事长决定。《董事长专题会议纪要》的内容主要包括：

- (一) 会议名称；
- (二) 会议时间；
- (三) 会议地点；
- (四) 出席会议人员；
- (五) 会议议程；
- (六) 会议发言要点；
- (七) 会议决定；
- (八) 与会人员签字；
- (九) 会议记录员签字。

第十七条 董事长专题会议通知、会议记录、会议纪要以及会议文件材料等，由办公室根据公司档案管理制度及时归档并保存，保存期限不得少于10年。需要保密的文件资料，应注明秘密等级。

第十八条 在会议有关内容对外正式披露前，与会人员对会议文件和会议审议的全部内容负有保密的责任和义务。

第五章 会议决议的报告、执行与督办

第十九条 董事长应将董事长专题会议决议情况、董事会对董事长授权事项的行使结果定期向董事会报告，并按照董事会的要求不定期汇报其他事项。董事长要及时与总经理沟通，了解掌握决策执行情况和生产经营情况，提供必要的指导帮助。

第二十条 董事长专题会议决定事项由公司领导按照分工抓好组织实施，并及时进行督促检查，在实施过程中对决策内容不得作原则性变更和调整。办公室负责督办。

第二十一条 如出现不可抗力或者决策依据、客观条件发生重大变化，导致决策目标不能实现或者需要调整的，决策事项执行单位应当及时向办公室报告情况，并提出调整的具体建议。有关部门应当及时组织研究和论证，经分管公司领导、总经理和董事长审核同意后，报董事长专题会议重新履行决策程序。

第六章 附则

第二十二条 公司的控股子公司应当根据国家有关法律法规，按照本制度制定或者修订其董事长专题会议制度。公司的参股公司参照执行。

第二十三条 除非特别说明，本制度所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十四条 本制度未尽事宜，或者与不时颁布的国家有关法律法规或者《公司章程》的规定冲突的，以国家有关法律法规或者《公司章程》的规定为准。

第二十五条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

第二十六条 本制度由公司董事会负责解释。