贵州航天电器股份有限公司

董事长专题会议议事规则

第一章 总 则

第一条 为规范贵州航天电器股份有限公司（以下简称公司）董事长专题会议（以下简称会议）议事程序，依据《关于中央企业在完善公司治理中加强党的领导的意见》《中央企业董事会工作规则（试行）》等上级文件精神，结合公司实际制定本规则。

第二条 会议研究决定董事长职权内和董事会授权董事长决策事项。参加或列席董事长专题会议相关人员应当遵守本议事规则。

第三条 会议议事决策应当集体研究讨论，重大决策充分协商，实行科学决策、民主决策、依法决策，由董事长作出最终决定。

第四条 会议作出重大决策，应当经过下列程序：

（一）提出议案。在调查研究基础上，对决策事项进行科学论证，提出议案。

（二）听取意见。议案提出后，应当充分听取相关单位的意见。对专业性、技术性较强的决策事项，应当组织专家进行可行性论证。

（三）风险评估。视议案类别由公司相关部门组织开展风险评估。

（四）合法合规性审查。涉及党和国家重大方针政策、法律法规的议案提交审议前，应当对其是否符合法律法规和公司规章制度进行审查；审查未通过的，不得提交审议。

（五）集体讨论。决策议案应当经集体讨论，不得以传签或者个别征求意见等形式代替。

第二章 参会人员与职责

第五条 会议由董事长召集和主持，董事长根据议题内容确定参会人员；公司经理层成员、财务总监视议题内容参加会议；党委专职副书记视议题内容参加或列席会议，纪委书记可以列席会议。涉及法律问题的，总法律顾问应当参加；董事会秘书、审计负责人、公司各部门负责人等相关人员可以列席会议。

第六条 公司综合管理部负责会议的会务组织协调，主要包括征集会议议案、安排会议议程、准备会议文件、组织会议召开、记录会议内容、编发会议纪要及归档会议材料等。

第三章 会议准备

第七条 会议召开前，相关部门应起草议案，标明与决策关键点有关的主要制度依据、条款，原则上应于会议召开前 2 个工作日完成审批流程提交综合管理部。

第八条 会议召开时间原则上应提前一周确定。会议通知原则上应提前 2 个工作日送达参会人员，会议通知应当包

括会议时间、地点、会议事项、会议议案及相关材料。特殊情况下不受此限。

第九条 因故不能参加会议的人员，应当在会前请假，对会议议题的重要意见可以用书面形式表达。

第四章 议事规则

第十条 董事长专题会研究审议以下事项：

- （一）决定董事会授权董事长决策的有关事项；
- （二）需要董事长专题会研究或决定的其他事项。

董事长专题会议决定的事项由公司《董事会授权管理办法》《三重一大决策制度实施办法》等规定，必要时进行调整完善。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。

第十一条 会议应以现场会议形式召开。遇特殊情况，在保障参会人员能够充分发表意见的条件下，经董事长同意，可采取电话或电视会议等方式对议案作出决议。

第十二条 会议严格按照会前确定的议案进行，没有列入议案的不得临时动议。

第十三条 会议议案应当经过必要的研究论证和审查程序。必要时，公司主管领导组织召开专题办公会对拟提请会议审议的议案进行审查。

涉及有关职工工资、福利、安全生产、劳动保护以及劳动保险等切身利益的重大问题，应以适当形式听取职工的意见和建议。

第十四条 会议一般按以下程序进行：

（一）报告议案。由公司主管领导或相关部门向会议报告议案、需要重点关注内容及前期工作开展情况。

（二）审议议案。董事长主持研究讨论议案，参会人员各项议案提出明确的意见和建议。

（三）董事长根据讨论情况最后发表结论性意见。

第十五条 针对会议议题，参会人员应当充分发表个人意见；会议主持人应当有效维护会场秩序，保障参会人员发言、讨论和询问的权利。

第十六条 会议研究决定多个事项的，应当逐项进行研究讨论。每个审议事项，由董事长当场宣布该事项是否审议通过。

第十七条 对于重大事项，如果出现较大争议，应当暂缓作出决定。遇到重大争议等特殊情况，会议认为有必要的，可以将审议事项提交董事会决策。

第十八条 参会人员应当遵守法律、行政法规和公司规章制度，负有忠实义务和勤勉义务。严格遵守保密规定和会议纪律，对会议材料、讨论情况、会议决议不得泄露和擅自公开。

第十九条 会议应当由专门人员认真、规范记录，并按照规定存档备查。会议记录包括下列事项：

（一）会议名称、召开的日期、地点；

（二）出席、列席、缺席人员和记录人姓名；

- (三) 会议议题、议程;
- (四) 参会人员发言要点;
- (五) 每一决策事项的审议结果;
- (六) 其他需要记载的相关内容。

第二十条 对会议形成的决议，综合管理部应当及时起草会议纪要，报董事长签发后执行。

第二十一条 综合管理部负责制作会议档案，包括会议议案、会议记录、会议纪要等，按照公司档案工作管理规定保存。

第五章 报告制度

第二十二条 对已作出的决策事项进行重大调整，视为新的决策事项，应当再次履行会议决策程序。

第二十三条 综合管理部根据会议要求，会同有关部门开展会议决策事项的督查落实工作。

第二十四条 董事长或董事长指定人员应当在董事会定期会议上报告董事会授权董事长决策事项执行情况。

第六章 附 则

第二十五条 本规则未尽事宜，依照有关法律法规及《公司章程》规定执行。

第二十六条 本规则由公司董事会负责解释。

2025年1月10日