

中兵红箭股份有限公司董事长专题会议议事规则

（经公司2025年10月24日召开的第十一届董事会第三十八次会议审议通过）

第一章 总则

第一条 为规范中兵红箭股份有限公司（以下简称公司）董事长专题会议议事内容与程序，提高公司决策质量和运转效率，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）《中华人民共和国证券法》等法律法规，以及《中兵红箭股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）《董事会议事规则》等的规定，制订本规则。

第二条 董事长专题会议是公司日常经营管理重大事项的决策机构，在董事会闭会期间，按照《公司章程》赋予董事长职权范围内的重要事项和董事会授权事项进行研究决策。

董事长专题会议坚持集体决策、科学决策、民主决策、依法决策。

第三条 公司全资和控股子公司可参照制订本公司的董事长专题会议议事规则。

第二章 会议内容

第四条 董事长专题会议讨论和决定重大事项，应当符合《公司法》《中华人民共和国企业国有资产法》等法律法规规定，

并与《公司章程》保持一致。

第五条 董事长专题会议审议事项依据《公司章程》《董事会授权管理办法》等确定。董事长专题会议批准事项，不得超过董事长职权范围和董事会授权范围；在授权范围内作出的决议自通过之日起生效。如董事长专题会议认为事项重大或特殊，可以提交董事会决策。

第三章 人员组成

第六条 参加董事长专题会议的成员包括董事长、副董事长、总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书、纪委书记等。

综合办公室负责人列席会议。其他列席人员由董事长根据会议议题确定。在决定涉及公司职工切实利益的重大事项时，工会主席应列席会议。在决策审议事项涉及法律问题时，总法律顾问应列席会议。

第七条 董事长专题会议由董事长召集和主持。董事长不能召集和主持时，可委托副董事长、总经理或公司其他领导班子成员召集和主持。

第八条 董事长专题会议应有半数以上成员到会方可召开。参会人员不能出席的，应向董事长请假。

第九条 综合办公室负责董事长专题会议的组织工作，其他相关部门配合。

第四章 会议准备

第十条 董事长专题会议根据工作需要组织召开。

第十一条 董事长专题会议议题由董事长、副董事长、总经理、副总经理、财务总监、董事会秘书或相关部门提出，董事长确定。

第十二条 会议议题材料由相关业务部门准备，履行内部程序后，报分管领导审核，董事长同意后提交会议讨论。会议材料原则上于会前送参会公司领导阅知。相关部门应至少提前一天将会议材料提供至综合办公室。

第五章 议事规则

第十三条 董事长专题会议审议议题由相关业务部门汇报。

第十四条 参会人员会在会前必须做好充分准备，并按照会议主持人的安排顺序发言，对所议事项发表明确意见。

第十五条 董事长专题会议研究决策问题，应在充分发扬民主、认真听取意见、深入研讨的基础上，由董事长做出最后决策。

董事长专题会议形成的决议以《董事长专题会议纪要》的形式发布执行。

第十六条 会议议题涉及本人或者其亲属以及存在其他需要回避情形的，与该项决议有特别利害关系的人员应当回避。

第六章 会议记录和文件

第十七条 综合办公室负责会议组织工作，由专人负责会议通知、会议记录和纪要整理。会议决定的事项、过程、参与人及其意见、结论等内容，应当完整、详细记录。根据公司档案管理规定按时移交归档。

《董事长专题会议纪要》经综合办公室负责人审核后，报董事长审定签发。

第十八条 查阅董事长专题会议记录须按公司有关规定办理借阅手续。

第十九条 在对外正式披露会议有关内容前，与会人员对会议文件和会议审议的全部内容负有保密责任和义务。

第七章 会议决议的报告、执行和督办

第二十条 董事长应每年向董事会报告通过董事长专题会议研究决策董事会授权事项的有关情况。

第二十一条 董事长专题会议决定事项由公司经理层按照职责分工，指导相关部门贯彻落实。

第二十二条 综合办公室归口管理董事长专题会议议定事项的督办工作，责任部门及时向董事长和分管领导报告工作进展情况。

第八章 附则

第二十三条 本制度由董事会制定并审议通过后生效，修改时亦同。

第二十四条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本制度的规定如与国家日后颁布或者修订的法律、法规、部门规章、规范性文件或者经合法程序修改后的《公司章程》的规定不一致，按后者的规定执行，并应当及时修订本制度。

第二十五条 本制度由公司董事会负责解释。

第二十六条 本制度自董事会审议通过之日起执行。