

证券代码：837567

证券简称：中兵通信

主办券商：国投证券

## 中兵通信科技股份有限公司董事长工作规则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

### 一、 审议及表决情况

2025年12月9日，公司第四届董事会第三次会议审议通过《关于修订<董事长工作规则>的议案》。本议案表决情况为：9票同意，占有效表决权总数的100%，0票反对，0票弃权。本议案无需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 中兵通信科技股份有限公司

## 董事长工作规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为完善中兵通信科技股份有限公司（简称“公司”）法人治理结构，明确董事长的职责权限，规范董事长履职行为和工作程序，保障公司经营决策和日常管理有序衔接，根据《中兵通信科技股份有限公司章程》（简称“《公司章程》”）《中兵通信科技股份有限公司董事会议事规则》等有关规定，制定本规则。

**第二条** 本规则适用于公司董事长及本规则中涉及的有关部门和人员。

**第三条** 董事会设董事长一名，可以设副董事长一名。董事长和副董事长均以全体董事过半数选举产生。

**第四条** 公司的法定代表人由公司董事长担任。

**第五条** 董事长应遵守有关法律和《公司章程》的规定，维护公司和股东利益，忠实勤勉、履职尽责，推动董事会规范运行，践行公司愿景和企业文化。

## 第二章 董事长的工作职责

**第六条** 董事长是董事会规范运行的第一责任人，享有董事的各项权利，承担董事的各项义务和责任。

**第七条** 董事长行使下列职权：

- （一）主持股东会的召集、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）签署董事会重大文件和其他应由公司法定代表人签署的其他文件；
- （五）行使法定代表人的职权；
- （六）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《公司章程》的特别处置权，并在事后向公司董事会及股东会报告；
- （七）提名总经理人选，交由董事会审议批准；
- （八）列席总经理办公会会议；
- （九）董事会授予的其他职权。

**第八条** 董事长应当积极推动公司制定、完善和执行各项内部制度。

董事长不得从事超越其职权范围的行为。董事长在其职权范围（包括授权）内行使权力时，遇到对公司经营可能产生重大影响的事项时，应当审慎决策，必要时应当提交董事会集体决策。对于授权事项的执行情况，董事长应当及时告知全体董事。

**第九条** 董事长在履行职责时，因违反法律、法规和《公司章程》的规定，给公司造成损害的，应当承担相应责任。

**第十条** 董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长主持；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主持。

### 第三章 董事长专题会

**第十一条** 董事会授权董事长决策的事项，董事长一般应当召开董事长专题会议，集体研究讨论；董事长职责内的事项，董事长认为有必要的，可以召开董事长专题会议，集体研究讨论。

**第十二条** 董事长专题会议由董事长召集和主持。参加会议人员由董事长根据会议研究事项的情况确定。

**第十三条** 董事长专题会议研究讨论以下事项：

- （一）董事会授权董事长决策的事项；
- （二）董事长认为有必要的事项；
- （三）其他需董事长专题会议研究讨论的事项。

**第十四条** 董事长专题会议根据需要召开，召开时间由证券投资部提出建议，董事长确定。

**第十五条** 董事长专题会议一般以现场会议形式举行，必要时可以采用电子通信方式召开。

**第十六条** 董事长专题会议实行董事长负责制，对董事长职责内和董事会授权决策的事项，董事长有最终决定权，并承担相应责任。

**第十七条** 参会人员应充分发表个人意见，提出明确意见并说明理由。在充分讨论基础上，董事长根据讨论情况最后发表结论性意见。若存在严重分歧，一

般应当推迟作出决定。

**第十八条** 董事长专题会议议定事项由公司领导按照职责分工，指导有关部门贯彻落实，并及时报告落实情况。

**第十九条** 董事长专题会形成的决议，以会议纪要形式印发。会议纪要由董事长签发，印发公司各部门及所属单位。会议纪要一般包括会议召开的日期、主持人、议题、参会人员及决策结果、相关要求等。

**第二十条** 证券投资部负责董事长专题会议的会务工作，起草会议通知，明确会议时间、地点、议题、议程、参加人员等，提请董事长确定后，通知参会人员，发放会议材料，组织协调具体会务工作。

**第二十一条** 证券投资部负责董事长专题会议议定事项落实情况的督促检查、会议的记录以及会议资料的存档。

（一）董事会秘书定期对议定事项进行督促检查。

（二）会议记录由董事会秘书审核并签名，一般包括会议召开的日期、主持人、议题、参会人员发言要点、记录人及其他相关内容。

（三）会议材料应及时归类存档，一般包括会议通知、会议纪要、会议记录、会议讨论的议题材料等。

## 第四章 董事长报告制度

**第二十二条** 董事长应在定期董事会会议和临时董事会会议上向董事会报告工作。报告内容包括：

（一）董事会决议执行情况的检查结果及重大问题；

（二）行使董事会授权的执行情况和结果；

（三）已完成的重大投资项目和上年度出现重大问题、存在重大风险的投资

项目（含授权决策项目）综合评价结果；

（四）审计等监督机构发现问题及整改落实情况；

（五）行使特别裁决权和处置权情况；

（六）其他应当报告的事项。

**第二十三条** 在下列情形之一的，董事长应在事实发生之日起十日内召集和主持临时董事会会议：

（一）董事长认为必要时；

（二）三分之一以上董事联名提议时；

（三）代表十分之一以上表决权的股东联名提议时；

（四）审计委员会提议时；

（五）总经理提议时。

**第二十四条** 董事长负责向董事会提供必要的信息和资料，并确保所提供信息和资料内容真实、准确、完整。

**第二十五条** 董事长应当建立健全与董事会、外部董事、高级管理人员的沟通联系机制，了解情况，听取意见。

**第二十六条** 董事长应当代表董事会，按规定及时向股东提供信息、报告工作。

董事长负责组织起草董事会年度工作报告，包括董事会日常运行、工作计划和决策执行等总体情况，提交董事会审议后，于每年4月底前向股东进行书面报告。

董事长是公司重大风险事项报告的第一责任人，根据集团公司相关规定，第一时间报告发现的重大风险事项，并根据需要召集董事会临时会议进行研究决

策。

## 第五章 附 则

**第二十七条** 本规则所称外部董事，是指由公司以外的人员担任的董事，且在公司不担任董事会及其专门委员会以外的其他职务。

**第二十八条** 本规则所称高级管理人员是指公司的总经理、副总经理、财务负责人、董事会秘书、总工程师。

**第二十九条** 本规则自公司董事会审议通过之日起生效施行。第三届董事会第一次会议审议通过的《中兵通信科技股份有限公司董事长工作规则》同时废止。

中兵通信科技股份有限公司

董事会

2025年12月10日