

国投资本股份有限公司 董事长专题会工作规则

第一章 总 则

第一条 为规范国投资本股份有限公司（以下简称公司）董事长行使职权、履行职责的行为，完善公司治理机制，促进公司健康持续发展，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《国投资本股份有限公司章程》（以下简称公司章程）《国投资本股份有限公司董事会授权管理办法》有关规定，结合公司实际，制定本规则。

第二条 公司董事会在公司章程和相关制度权限范围内依法授权董事长行使部分事项审批权。董事长专题会是对董事会授权董事长行使审批权限范围内的事项进行集体讨论、研究的工作机制。董事长结合董事长专题会研究讨论的情况做出最终决策。

第三条 董事长通过董事长专题会议事和决策应坚持以下原则：

（一）依法决策：遵守国家法律法规、监管要求以及公司章程等相关制度的规定；

（二）科学决策：符合公司发展战略和经营需要，有利于提升公司经济效益、市场价值和行业影响力；

（三）审慎决策：集思广益，充分讨论研究，谨慎决策，严

格防范风险。

第二章 董事长专题会的组成和职权

第四条 董事长专题会的组成人员一般包括公司董事长、高级管理人员，专职党委副书记、纪委书记可以列席会议。根据会议议题，董事长可指定相关部门或控股投资企业人员列席会议。

此处的控股投资企业是指由公司直接或间接控股的企业，不含受托管理企业。

第五条 董事长专题会研究讨论和决定以下事项：

- （一）董事会授权董事长决策的有关事项；
- （二）需经董事长专题会研究及决策的其他事项。

董事长专题会议决定的事项由公司《董事会授权管理办法》《公司治理主体决策权责清单》具体规定，必要时进行调整完善。

董事长专题会议批准事项，不得超越董事长职权范围和董事会授权范围。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。

第三章 董事长专题会的召开与决策程序

第六条 董事长专题会由董事长召集和主持。董事长因特殊原因不能召集和主持时，可委托总经理负责召集和主持，会议形式为现场会议或通讯会议。

第七条 董事长专题会召开的时间一般应至少提前两天确定，紧急情况下，经董事长同意也可随时召开，并由董事会办公室负责及时通知参会人员。

参会人员因故不能出席会议的，应在会前向会议主持人请假。

第八条 董事长专题会的议题由董事长提出，也可由事项牵头部门提出议题申请，经相关部门会签，分管领导、总经理、董事长审批同意后，由董事会办公室统一安排上会。

第九条 董事长专题会议题确定后，会议汇报部门应于会议召开前两天提交会议相关材料，会议材料由董事会办公室负责呈送。临时确定召开的会议，相关材料应于会前送至参会人员。

第十条 董事长专题会参会人员对所议事项集体讨论后，由董事长作出最终决定，形成会议纪要。董事长认为必要，可委托专家或研究、咨询机构等对所议事项进行必要性、可行性和合法性论证。

第四章 执行与保障

第十一条 董事会办公室负责会议组织、会议记录、会议纪要撰写等工作。会议议定事项以董事长专题会纪要形式发布，会议纪要经董事长签字后生效。

第十二条 与会人员应妥善保管会议文件及材料，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。

第十三条 董事会办公室协助董事长定期向董事会报告授权范围内决策事项的有关情况。董事长专题会发生的会议费用，在公司董事会费用项下列支。

第五章 附 则

第十四条 本规则由董事会负责修订和解释。

第十五条 本规则未尽事宜，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。本规则各条款与公司章程不符的，以公司章程为准。

第十六条 本规则由董事会审议通过后生效。《国投资本股份有限公司董事长办公会议事规则》（国投资本〔2018〕11号）同时废止。