

# 远光软件股份有限公司

## 董事长专题会议规则

### 第一章 总则

**第一条** 为规范远光软件股份有限公司(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、中央企业董事会授权管理有关制度和《远光软件股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》),制定本规则。

**第二条** 董事长专题会议是董事长根据《公司章程》履行职责,对董事会授权事项及有关重要经营管理事项开展集体研究讨论并作出决策的会议形式。

### 第二章 议事范围

**第三条** 董事长专题会议议事范围包括:

- (一) 研究决定公司贯彻落实党中央、国务院决策部署的重要事项;
- (二) 研究决定董事会授权事项;
- (三) 研究决定经营管理等方面的重要事项;
- (四) 研究决定董事长认为应当研究的其他事项。

**第四条** 对于董事会授权董事长决策的事项,董事长因特殊原因无法决策时,应当提交董事会决策。已决策的授权事项在执行中因情况变化需重新决策且超出授权范围的,应当提交董事会决策。

### 第三章 议事决策机制及程序

**第五条** 董事长专题会议由董事长召集和主持,高级副总裁及以上管理人员可以视议题内容参加或列席会议。

董事会秘书、党委秘书列席会议。会议主持人根据议题内容指定有关部门、有关单位负责人及有关人员列席会议。

**第六条** 根据工作需要和职责分工,公司高管和部门等研究提出议题及建议

方案。对建议方案要深入调查研究、充分酝酿，按规定开展合法合规性审查和风险评估，广泛吸收各方面意见。

部门提出的议题及建议方案，应当报分管领导审核同意，并以书面形式征求与会人员意见。

**第七条** 董事长审定议题及建议方案。董事长专题会议的召开时间和议题确定后，应提前通知各位参会人员。会议材料原则上应提前送达，参会人员要认真阅读，准备意见。

**第八条** 董事长专题会议应当有不少于半数的应参会人员到会方可召开。参会人员因故不能参加会议，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。

**第九条** 董事长专题会议对建议方案进行研究或者作出决定。会议讨论应充分发扬民主，董事长在广泛听取意见基础上作出决定并负责。对于不同意见，应当认真考虑，存在重大分歧的，一般暂缓作出决定，经进一步调查研究、交换意见、充分讨论后再作决定。会议研究多个事项时，应当逐项研究决定。

**第十条** 董事长专题会议决策事项与应参会人员本人及近亲属有利害关系，或者存在影响公正决策的其他情形时，相关人员应当回避。

**第十一条** 与会人员必须严格遵守会议纪律，对应当保密的会议内容和讨论情况，以及未经会议批准传达和公布的决议，不得以任何形式向外泄露。

#### 第四章 会议组织与文件管理

**第十二条** 董事长专题会议的组织和服务工作由办公室负责。

**第十三条** 办公室指定专人负责董事长专题会议记录。会议决定的事项、过程、参与人员及其意见、结论等内容，应当完整、详细记录。

**第十四条** 董事长专题会议决议以会议纪要的形式发布。办公室负责起草《董事长专题会议纪要》，由董事长审定签发。

**第十五条** 办公室负责妥善保管会议相关文件，并根据公司档案管理规定按年度及时归档并保存。查阅会议材料、记录、纪要须经办公室负责人审核，报董事长批准。

## 第五章 会议决议的报告、贯彻执行

**第十六条** 董事长专题会议决定事项由公司高管根据分工，组织有关部门、单位落实。

**第十七条** 办公室负责董事长专题会议决定事项的督办和相关协调工作，及时向董事长报告督办工作情况。

**第十八条** 对于董事会授权事项，根据《董事会授权决策管理办法》向董事会报告行权情况。

## 第六章 附则

**第十九条** 本规则由公司办公室负责解释。

**第二十条** 本规则自董事会审议通过之日起施行。

远光软件股份有限公司董事会

2026年4月