

# 武汉三特索道集团股份有限公司

## 董事长办公会制度

### 第一章 总则

**第一条** 为促进公司科学、民主、高效管理，认真落实股东大会、董事会决议，在董事会闭会期间，公司实行董事长办公会制度。根据《中华人民共和国公司法》、《武汉三特索道集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）和《武汉三特索道集团股份有限公司董事会议事规则》等有关规定，制定本制度。

**第二条** 董事长办公会是董事会闭会期间，董事长就公司重大决策、重大事项、重要人事任免、大额资金使用等内容召开的专门会议，是根据股东大会、董事会授权集体行使职责的日常决策机制。

**第三条** 董事长办公会由董事长或董事长委托的副董事长主持召开，参加人员为：董事长、总裁、副董事长（公司任职）、其他内部董事、总会计师。

### 第二章 办公会职责

**第四条** 董事长办公会主要对下列具体事项履行职责：

（一）听取公司管理人员对公司经营情况、重大事项进展情况、重大经营活动情况的汇报；对公司股东大会、董事会决议执行情况的汇报。

（二）决定单项金额不超过 1,000 万元的对外投资、收购或出售资产，但年度累计总额不超过公司最近一年经审计净资产的 5%。

（三）经董事会或股东大会审批的单个对外投资项目计划，决定对其实际需要超出计划 20%以下，且绝对金额不超过 2,000 万元的追加投资。

(四) 决定单次金额不超过 500 万元的对外提供财务资助（资助对象不含公司合并报表范围内的、持股比例超过 50%的控股子公司），连续十二个月累计提供财务资助金额不超过 1,000 万元。

(五) 决定单次 30—50 万元（含 50 万元）的重大捐赠、赞助，连续十二个月累计捐赠、赞助金额不超过 100 万元。

(六) 决定单次 50—100 万元（含 100 万元）对公司非董、监、高级管理人员的特殊贡献奖励，连续十二个月累计特殊贡献奖励金额不超过 200 万元。

(七) 根据公司《管理人员任免制度》，决定公司重要人事任免。

(八) 讨论决定需提交董事会或股东大会审议的重要议案。

(九) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

### 第三章 办公会召开与表决

**第五条** 董事长办公会由董事长确定议题后，在出席人员超过应到人数二分之一时，方可召开。

**第六条** 董事长办公会的通知：

(一) 董事长办公会一般于会议召开前两日由董事长办公室以书面、传真、电子邮件、短信、电话等方式通知，特殊情况下，可以随时通知召开会议；

(二) 董事长办公会通知的内容：

- 1、会议日期、时间、地点；
- 2、事由及议题；
- 3、应出席会议及列席会议的人员；
- 4、发出通知的日期。

**第七条** 办公会一般以现场形式召开，在技术条件许可的情况下，经召集人（主持人）同意，可以通过视频、电话等方式召开，也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

**第八条** 董事长办公会出席及列席人员应按会议通知的要求，由本人准时出席会议。因故不能到会的应出席人员，应向董事长办公室请假并记载于会议记录。

**第九条** 董事长办公会需就相关议题形成决议时，经董事长提请表决，需董事长办公会过半数票通过。

#### 第四章 办公会记录

**第十条** 出席办公会的人员，有权要求在会议记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。如对议题持反对意见，须明确表示并确认记载于会议记录。

**第十一条** 董事长办公会的议题需做出决议的，形成书面文件经董事长签署后印发，及时送达公司出（列）席会议人员、相关部门、相关子公司，董事长办公会应定期向董事会、监事会报告有关决议及其执行情况。

**第十二条** 董事长办公会书面记录由董事长办公室主任负责，并根据会议记录整理成会议纪要。会议纪要应交会议相关出席人员审阅，经董事长签发后，作为公司重要文件由董事长办公室负责保存。

董事长办公会记录和纪要，在公司存续期间保存期限不得少于 10 年。

**第十三条** 董事长办公会纪要包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席董事长办公会的董事以及其他出席、列席人员和主持人、记录人员的姓名；
- （三）会议议程、议题或议案；

(四) 会议达成的共识以及持反对意见人员的姓名、反对意见和理由；

(五) 会议审议事项或议案的结果；

(六) 其他应当在会议纪要中说明的事项。

**第十四条** 出席及列席董事长办公会的人员应妥善保管会议文件及材料。特殊情况下会议结束时董事长办公室可收回会议文件。在会议有关内容对外正式披露前，参加会议和列席会议人员对会议文件和会议审议的全部内容负有保密义务和责任。

## 第五章 办公会决议效力

**第十五条** 董事长办公会审议事项不得超出董事会授权范围；在授权范围内作出的决议从通过之日起生效。

**第十六条** 董事长办公会决议交由公司相关人员、部门或子公司予以贯彻执行，董事长办公会负责督促、检查决议的执行情况。

## 第六章 附则

**第十七条** 本制度各条款与《公司章程》、《董事会议事规则》不符的，以《公司章程》、《董事会议事规则》为准。

**第十八条** 本制度经董事会批准后生效，修改时亦同。

**第十九条** 本制度由董事会负责解释。

武汉三特索道集团股份有限公司

董 事 会

二〇一四年八月十八日