

北方华锦化学工业股份有限公司

董事长工作规则

(经 2022 年 6 月 15 日公司第七届第十三次董事会审议通过)

第一章 总 则

第一条 为完善北方华锦化学工业股份有限公司(以下简称公司)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《中华人民共和国公司法》《北方华锦化学工业股份有限公司章程》《北方华锦化学工业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 公司全资和控股子公司可参照制订本公司的工作细则。

第二章 董事长的任职资格与任免

第三条 董事长的任职资格应符合《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》和《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》关于董事任职资格的要求。

第四条 董事会设董事长 1 名,可以设副董事长 1 名,由董事会以全体董事的过半数选举产生,任期三年,任期届满可连选连任。

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。

第三章 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）及时向董事会传达党中央、国务院关于企业改革发展的部署和有关上级部门及集团公司的要求，通报有关监督检查中指出企业存在的问题，推动有关工作落实、督促有关问题整改；

（二）组织开展战略研究，每年度至少主持召开 1 次董事会和经理层成员共同参加的战略研讨或者评估会；

（三）根据公司章程的规定组织召开董事会会议；

（四）确定董事会议题，对拟提交董事会讨论的有关议案进行初步审核，决定是否提交董事会讨论；

（五）召集并主持董事会会议，执行董事会议事规则的规定，使每位董事能够充分发表个人意见，在充分讨论的基础上进行表决；

（六）负责组织制订、修订董事会议事规则、董事会各专门委员会工作规则等董事会运作的规章制度，以及公司基本管理制度，并提交董事会审议；

（七）听取高级管理人员定期或不定期工作报告，及时掌握董事会各项决议的执行情况，并对决议执行情况进行督促、检查；对发现的问题，应当及时提出整改要求；对检查的结果及发现的重大问题应当在下次董事会会议上报告；

（八）负责建立董事会与监事会的联系机制，对监事会提示和要求公司纠正的问题，负责督促、检查公司的落实情况，向董事会报告并向监事会反馈；

（九）组织制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案，公司增加或减少注册资本的方案，公司合并、分立、解散或变更公司形式的方案，以及董事会授权其制订的其他方案；

（十）根据董事会决议或授权，负责签署公司聘任、解聘高级管理人员的文件；与总经理签署年度和任期经营责任书等有关文件；签署法律、行政法规规定和经董事会授权应当由董事长签署的其他文件；代表公司对外签署有法律约束力的重要文件；

（十一）提出董事会秘书人选及其薪酬与考核建议，提请董事会决定聘任或解聘及其薪酬事项；提出各专门委员会的设置方案或调整建议及人选建议，提交董事会讨论表决；

（十二）负责组织起草董事会年度工作报告，提交董事会审议，代表董事会向股东报告年度工作；

（十三）按照股东有关要求，负责组织董事会向股东及时提供信息，检查信息的真实性、准确性、完整性，对发现的问题及时要求整改，保证信息内容真实、准确、完整；

（十四）与外部董事进行会议之外的沟通，听取外部董事的意见，并组织外部董事进行必要的工作调研和业务培训；

（十五）在发生不可抗力或重大危机情形，无法及时召开董事会会议的紧急情况下，在董事会职权范围内，对公司事务行使符合法律、行政法规和公司利益的特别裁决权和处置权，并在事后向董事会报告并按程序予以追认；

（十六）法律法规、行政规章、规范性文件、公司章程和董事会赋予

的其他职责。

第八条 董事长在行使职权时，不得变更股东会决定或董事会决议，不得超越董事会授权范围。

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不履行职务时，由副董事长主持，副董事长不能履行职务或者不履行职务时，由半数以上董事共同推举的一名董事履行。

第四章 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。

公司监事可以列席董事长专题会议，纪委书记可以列席董事长专题会议，董事会秘书、总法律顾问应列席董事长专题会议。

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，召开时间由董事会办公室提出建议，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。

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 董事会办公室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。

第二十一条 董事会办公室负责董事长专题会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。

第五章 董事长报告制度

第二十二条 董事长应在董事会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）监事会、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 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。

第二十四条 董事长应当建立健全与董事会、外部董事、监事会、高级管理人员的沟通联系机制，了解情况，听取意见。

第二十五条 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，董事会审议通过后，提交股东会审议。

董事长是公司重大风险事项报告的第一责任人，根据公司相关规定，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进行研究决策。

第六章 附 则

第二十六条 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。

第二十七条 本规则所称高级管理人员，是指公司总经理、副总经理、总会计师、总法律顾问、董事会秘书。

第二十八条 本规则由公司董事会办公室负责解释。

第二十九条 本规则自公司董事会审议通过之日起执行。