

瀛通通讯股份有限公司

董事长工作制度

第一章 总则

第一条 为完善瀛通通讯股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，明确董事长的职责、权限，规范董事长的工作行为，充分发挥董事长在重大经营决策中的核心作用，确保董事长依法履行职责，根据《中华人民共和国公司法》等法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定，并结合公司的实际情况制定本制度。

第二条 董事长主持董事会工作。

第三条 董事长为公司的法定代表人。

第二章 任职资格及任免

第四条 董事长任职应当具备下列条件：

（一）有丰富的市场经济知识，具备正确分析判断宏观经济形势和市场发展趋势的能力；

（二）有良好的民主意识，较强的组织发挥董事会集体领导作用的能力。

（三）有较强的沟通协调能力，心胸广阔，善于协调董事会内部、董事会与股东、董事会与总经理之间的关系；

（四）具有丰富的企业管理工作经历，熟悉本行业生产经营业务和国家有关法律法规和政策；

（五）能全面履行诚信与勤勉义务，具备良好的个人修养，知人善用、廉洁奉公。

（六）熟悉并遵守上市公司运作法律法规及规章。

第五条 《公司法》第 146 条规定的情形以及被中国证监会确定为市场禁入者，并且禁入尚未解除的人员，不得担任公司的董事长。

第六条 董事长由公司董事担任，以全体董事的过半数选举产生和罢免。除非出现董事长因违反国家法律、法规和《公司章程》规定而被解职和/或董事长自行辞职的情形，不得在任期内无故罢免董事长。

第三章 董事长的职权

第七条 董事长行使下列职权：

（一）围绕公司战略，对开始酝酿或准备提交董事会、股东大会审议的重要事项，组织董事会成员（包括董事会各专业委员会及常设部门）开展决策前的调查研究。

（二）主持股东大会和召集、主持董事会会议。

（三）督促、检查股东大会、董事会决议的执行（除股东大会决定由监事会办理的决议事项之外），要求公司有关职能部门提供实施董事会决议的进展情况等资料，有权在督促、检查过程中向总经理提出组织实施董事会决议和公司经营运作方面的意见和建议。必要时可召集董事会临时会议，听取和审查执行情况的汇报。

（四）签署公司股票、公司债券及其他有价证券。

（五）签署董事会文件和其他应由公司法定代表人签署的其他文件，其中有关企业注册、股权投资、资产出售、资产抵押、提供担保等资本性合同，经总经理审核后，由董事长签发或由董事长授权总经理签发。公司基本管理制度由总经理审核并经董事会批准后，由董事长签发。根据经营需要，董事长可向总经理和公司其他人员签署“授权委托书”。

（六）行使法定代表人的职权。

（七）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利益的特别处置权，并在事后向公司董事会和股东大会报告。

(八) 议定股东大会、董事会、监事会日常运作费用的年度预算方案。

(九) 审批股东大会、董事会（包括各专业委员会及常设部门）、监事会日常运作费用。

(十) 审批董事、监事、总经理及董事会常设部门个人公务费用报销。

(十一) 提名董事会秘书、总经理。

(十二) 在董事会闭会期间行使《公司章程》第一百零七条第（二）、（十三）、（十五）项职权。

(十三) 董事会授予的其他职权。

第八条 公司董事会战略委员会委员、审计委员会委员、薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。其中战略委员会设主任委员（召集人）一名，由公司董事长担任。

第四章 其他

第九条 如董事长作为关联股东代表出席股东大会，应主动向董事会提出回避并放弃表决权。

第十条 董事长在行使董事会授予的职权时，如涉及事项按有关规定应由董事会集体决策的，应按有关规定执行。

第十一条 公司副董事长协助董事长工作，董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长履行职务(公司有两位或两位以上副董事长的,由半数以上董事共同推举的副董事长履行职务);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履行职务。

第五章 附则

第十二条 本制度未尽事宜，依照国家法律、法规及规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第十三条 本制度经董事会会审议通过后生效，修改时亦同。

第十四条 本制度由公司董事会负责解释。