



中航航空电子设备股份有限公司

董事长办公会议制度

第一条 为促进公司董事谨慎、认真、勤勉地履行法定职责，及时了解公司经营管理状况，落实股东大会和董事会决议的执行情况，公司董事会闭会期间，实行由董事长或由董事长委托人主持的公司董事与公司总经理等高级管理人员（以下简称：高管人员）参加的董事长办公会议制度。根据《公司法》、《公司章程》等有关规定，制订本制度。

第二条 公司董事长办公会原则上每月召开一次，于每月月初或月末召开，董事长认为必要时也可随时召开。遇重大事项，董事长可召开临时董事长办公会。

第三条 公司董事长办公会主要内容为：

- 1、听取公司经理层汇报公司生产经营情况、重大事项进展情况、存在问题及解决办法；
- 2、检查落实公司股东大会和董事会决议的执行情况，检查董事、高管人员履行职责情况；
- 3、征求董事、高管人员及相关单位和职能部门对提交董事会审议事项的意见；
- 4、讨论公司的经营计划、投资，财务预算、财务决算方案，公司内部管理机构的设置；
- 5、研究和部署公司董事会相关职责的工作安排；
- 6、学习有关公司治理与信息披露等法律、法规及规范性文件；



7、沟通和研讨其他重大事项和问题。

第四条 公司董事长办公会由董事长召集和主持；董事长也可根据需要指定公司其他董事召集和主持。

第五条 公司董事长办公会的出席人员包括公司董事、总经理、副总经理、董事会秘书，公司监事和其他高管人员可列席会议。此外，根据需要，通知其他相关人员列席会议。

第六条 公司召开董事长办公会，董事会秘书处应当提前三日将相关会议通知以直接送达、传真、电子邮件或者其他书面方式送达前条规定的相关人员。因故不能出席（列席）会议的人员，应于会议召开前向会议主持人请假。

第七条 会议以现场召开为原则。可也以通过视频、电话或其他方式召开。

第八条 董事长办公会发生的会议费用，由公司在董事会费用项下列支。

第九条 董事会秘书应当安排做好会议记录，并于会后形成会议纪要，抄送公司董事会全体成员和参加会议的相关人员，并抄送监事会备查。

第十条 本制度经董事会批准后生效，修改时亦同。

第十一条 本制度由董事会负责解释。

本制度经 2012 年 6 月 13 日公司第四届董事会 2012 年度第七次会议审议通过。