

安徽建工集团股份有限公司董事长工作细则

(2023年4月修订)

第一章 总则

第一条 为进一步完善安徽建工集团股份有限公司（以下简称“公司”）法人治理结构，明确董事长职责权限，确保公司规范运作，依据《公司法》、《证券法》等法律法规及《公司章程》和公司《董事会议事规则》等规定，特制定本细则。

第二条 公司设董事长一名，由董事会选举产生，对公司和董事会负责。

董事长任期三年，任期届满连选可以连任。

第三条 公司可设副董事长一至二名，协助董事长工作。

第四条 董事长在股东大会、董事会的授权范围内，根据本细则行使职权。

第二章 董事长的职责权限

第五条 董事长行使下列职权：

- （一）主持股东大会和召集、主持董事会会议；
- （二）主持董事会工作，督促、检查董事会决议的执行；
- （三）签署董事会重要文件；

（四）主管公司战略工作。依据国际国内行业现状、发展趋势、国家相关政策及公司发展战略，对公司长期发展规划、年度生产经营计划、股权或债权融资计划、投资计划、资本运营计划、股权激励计划、兼并或重组方案等重大事项提出意见；

（五）审核总经理有关报告，掌握公司整体情况，监督检查公司年度生产经营计划完成情况、内控制度建立与执

行情况、重大投资项目执行情况等；

（六）提请董事会聘任或解聘公司总经理、董事会秘书；

（七）对公司总经理拟向公司董事会提名的副总经理、财务总监、首席信息官及其他高级管理人员进行事先审核；

（八）按程序决定向子公司派遣的董事、监事、总经理、副总经理、财务总监等人选；

（九）拟定公司总经理、副总经理、董事会秘书、财务总监等高级管理人员的报酬、福利及奖惩方案；

（十）审核公司内部管理机构设置方案和公司基本管理制度，并提交董事会审议；

（十一）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；

（十二）《公司章程》、股东大会或董事会授予的其他职权。

第六条 董事长履行职务应当勤勉尽职，严格遵守相关法律、法规、规章及《公司章程》，并接受公司监事会的监督。

第七条 董事长在行使职权时不得变更股东大会和董事会的决议或超越授权范围。

第三章 董事会授权董事长决定事项

第八条 董事会闭会期间，董事长有权决定公司同时满足下列标准的交易（关联交易和担保除外）：

（一）交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）低于公司最近一期经审计总资产的10%；

（二）交易标的（如股权）涉及的资产净额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）低于上市公司最近一

期经审计净资产的 10%；

（三）交易的成交金额（包括承担的债务和费用）低于公司最近一期经审计净资产的 10%；

（四）交易产生的利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%；

（五）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入低于公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%；

（六）交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%；

（七）上述指标涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

（八）前述“交易”包括除公司日常经营活动之外发生的下列类型的事项：

1. 购买或者出售资产；
2. 对外投资（含委托理财、委托贷款、财务资助等）；
3. 租入或者租出资产；
4. 委托或者受托管理资产和业务；
5. 受赠资产；
6. 债权、债务重组；
7. 签订许可使用协议；
8. 转让或者受让研究与开发项目；
9. 法律法规及证券监管规则规定的其他交易事项。

第九条 董事会闭会期间，董事长有权决定下列标准的关联交易事项(提供担保除外)：

（一）公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以下，或占公司最近一期经审计净资产绝对值 0.5%以下的关联交易；

(二) 公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以下的关联交易。

第十条 董事长有权决定单笔金额 100 万元以下的公益性捐赠事项。

第十一条 董事长根据公司投资管理、资产管理、资金运营、合同管理等相关规章制度，决定公司投资、资产、资金、融资、合同等具体事项。

第四章 董事长办公会

第十二条 董事长办公会是公司董事会闭会期间，董事长履行职责，督促检查公司股东大会、董事会决议落实情况，对股东大会和董事会授权范围内的事项及公司相关重要事项进行集体讨论、研究、决策的工作机制。

第十三条 董事长办公会由董事长召集并主持，参加会议人员为董事长、副董事长、总经理、董事会秘书，以及董事长指定人员。

董事长不能召集和主持会议的，由董事长指定的董事会其他成员主持。

第十四条 董事长可根据会议议题所涉事项，指定公司职能部门负责人、所属单位负责人、聘请的外部专家和专业机构人员、其他相关人员等列席会议。

第十五条 董事长办公会研究讨论的事项包括：

(一) 研究讨论公司中长期发展规划、重组方案等重大事项；

(二) 审核公司基本管理制度；

(三) 审核公司内部管理机构的设置方案；

(四) 研究决定董事长职权内或董事会、股东大会授权董事长决定的事项；

(五) 研究需要提交董事会审议的相关重要事项。

(六) 听取总经理及高级管理人员关于日常经营有关情况的报告；

(七) 《公司章程》及相关制度规定须由董事长办公会研究的其他事项。

第十六条 提请董事长办公会研究的议题，由董事长决定是否上会。会议通知和会议材料于会议召开前 1-3 日提交参会人员和列席人员。

第十七条 董事长办公会一般以现场方式召开。必要时可以采用通讯方式，或现场加通讯方式召开。

第十八条 董事长办公会参会人员应当对议题充分发表意见，最终由董事长决策确定。

第十九条 董事长办公会的签到表、会议纪要、会议记录、相关会议材料等，根据公司档案管理规定及时存档。

第二十条 参会人员及列席人员应遵守保密规定，在相关会议议题未进行信息披露之前，对会议内容负有保密责任。

第五章 附则

第二十一条 本细则自董事会审议通过之日起生效并实施，原《董事长工作细则》（八届一次董事会修订）同步废止。

第二十二条 本细则由公司董事会负责解释。

第二十三条 本细则未尽事宜，依据有关法律法规、《公司章程》及公司相关制度规定执行。