期间出现上述情形的，应由董事会重新选举。
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、法规和本公司章程规定而被解职或董事长自
行辞职的情形，不得在任期内无故罢免董事长。
第七条 董事长辞职生效或者任期届满，应向董事会办妥所有移交手续，其对公
司和股东承担的忠实义务，在任期结束后并不当然解除，在《公司章程》
规定的合理期限内仍然有效。
第三章 董事长的职权
第八条 董事长行使下列职权：
(一) 主持股东会和召集、主持董事会会议；
(二) 督促、检查董事会决议的执行；
(三) 行使法定代表人的职权；
(四) 根据经营管理需要，向公司其他董事及公司总经理签署“授权委托
书”；
(五) 向董事会提名派入全资、控股、参股公司董事会董事人选；
(六) 负责董事会与股东、经理层的沟通，代表董事会向股东报告工作；
(七) 在发生不可抗力或重大危急情形而无法及时召开董事会会议的紧急
情况下，对公司重大事务做出特别决定，并在事后向董事会报告；
(八) 董事会授予的其他职权。

第九条 董事长应接受监事会的监督,应监事会要求出席监事会会议,回答所关注
问题。
第十条 董事长在行使职权时不得变更股东会和董事会的决议或超越授权范围。
第十一条 董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数董事共同推举一名

董事履行其职务。
第四章 董事长工作例会
第十二条 公司实行董事长工作例会制度，董事长认为必要，或监事会、总经理、
全体副总经理分别提议时，可以召开临时会议。
第十三条 董事长工作例会由董事长召集并主持，参加会议人员为董事长、经理、
董事会秘书。董事长有权根据所议事项的需要，指定公司相关人员参
加，或聘请专家、专业机构提供专业意见，董事长因故不能主持会议
时，可以授权其他参会人员主持。
第十四条 董事长工作例会每月召开一次。董事长工作例会主要讨论和审议以下
事项： (一) 对上月工作进行总结，并对下月工作进行计划与安排； (二) 审议需要提交董事会和股东会的提案； (三) 审议总经理月度工作报告； (四) 讨论董事长职责范围内的其他事项。
第十五条 董事长工作例会的议程、议题、召开时间、召开方式、参加人员、列
席人员等事项由董事长决定，并由董事会办公室于董事长工作例会召
开前及时通知参加和列席会议的全体人员。
第十六条 董事长工作例会在审议重大事项时
,应由参加会议的全体人员进行充
分讨论，最终由董事长做出决定。
第十七条 出席董事长工作例会的人员均对会议内容有保密义务，不得擅自披露
有关信息。
第十八条 董事长工作例会应当形成会议纪要，会议纪要应载明董事长办公会议
召开的时间、地点、主持人姓名、参加人员姓名、列席人员姓名、会
议主要议题、发言要点、会议的决定等。

第五章 董事长工作报告
第十九条 董事长向董事会的工作报告分为定期报告和不定期报告。
第二十条 董事长定期报告为每半年一次，董事长应在董事会召开 20 日前将董
事长工作报告提交董事会审查。董事长工作报告主要包括董事长的
工作总结、工作计划、需提交董事会决策的事项等内容。
第二十一条 发生以下情况，董事长应以不定期报告的形式向董事会提交工作报
告：
(一) 发生特殊事项，需要董事会或股东会做出决策的；
(二) 董事长按本细则第八条第（四）款以及第（十三）款履行职责的，
应在履行职责或做出决策后，及时将相关事项向董事会做出报告。
第二十二条 董事长的工作报告应同时提交公司监事会审查。
第六章 附则
第二十三条 本细则未尽事宜，按国家有关法律法规、规章和公司章程的规定执
行；本细则如与国家日后颁布的法律法规、规章或经合法程序修改
后的公司章程相抵触时，按国家有关法律法规、规章和公司章程的
规定执行，并应当及时修订，报请董事会审议。
第二十四条 本细则解释权、修订权归属公司董事会。
第二十五条 本细则经公司董事会审议批准后生效执行。