



華潤水泥控股有限公司

China Resources Cement Holdings Limited

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

主席、副主席及行政總裁的角色及職能

主席

主席與行政總裁的職權乃分開的。主席批准及監管本公司的策略及政策、年度預算及業務規劃，評估本公司的表現及監督本公司的管理。高級管理團隊在本公司行政總裁的領導下負責本集團的日常業務運作。

該等責任的劃分亦有助加強其獨立性及問責性。主席負責領導及監察董事會的職能以確保其表現符合本集團的最佳利益，及董事會會議已預先計劃及有效地舉行。主席亦負責為每次董事會會議設定議程，當中已考慮過（如適用）董事及公司秘書所建議的事宜以載入議程內。在執行董事及公司秘書的支持下，主席力求確保全體董事適時獲悉於董事會會議上列舉的問題和及時地獲得足夠及準確的資料。主席亦積極鼓勵董事着手處理董事會的事務及促進董事會的職能。在主席的領導下，董事會已遵守如下文董事會會議資料的提供及使用一節所概述的企業管治常規及程序，並已採取適當措施為本集團股東及其他利益相關人士提供有效的溝通方式。

副主席

公司的副主席將協助主席履行後者的職責。尤其是副主席將擔當監察實現公司戰略的重要崗位。當主席在休假期間而主席的正常職能未能執行，副主席將擔當替任主席的崗位，直至主席回復執行其正常職能或新主席被董事會選拔及委任。

行政總裁

行政總裁負責管理本集團的業務，協調整體業務運作、參與制定及成功實施董事會所批准的集團政策及策略及就所有本集團的日常運作向董事會承擔全部責任。

行政總裁直接負責維持本集團的經營表現。彼亦與首席財務官及高級管理團隊共事並向董事會提呈年度預算以供考慮及批准，並確保董事會獲得有關本集團在業務方面的資金需求的所有必要資料。彼亦將確保業務的資金需求得到滿足並亦將密切監控業務的營運及財務業績以比對有關的規劃及預算，如有必要會採取補救行動。彼與主席及全體董事會定期溝通以令彼等能盡量知悉所有主要業務的發展及事項。