**董事长岗位职责**

董事长是公司的法定代表人，是企业经营管理工作的第一责任人。董事长要具有较高的文化素质和政治素质，遵守国家法律、法规，认真执行国家方针政策和中储粮集团公司、分公司规章制度。其主要职责如下：

1. 主持股东会和召集、主持董事会会议；
2. 督促、检查董事会决议的执行；
3. 督促、检查公司财务报告工作；
4. 董事会闭会期间行使《公司章程》规定的董事会部分职权；
5. 在董事会批准的额度内，审核并签署公司的贷款合同；
6. 审核总经理提交的报告，了解并掌握公司经营的全面情况，监督和检查年度生产经营计划完成情况、公司内控制度建立与执行情况、资金计划使用情况、投资项目或基本建设项目执行情况，并就公司的重大事项向总经理提出质询，发现问题及时提出意见或采取措施；

七、研究公司近期、中期、长期发展战略及与之相关的其他问题，并对公司长期发展规划、年度生产经营计划、投资方案、资本运营计划、闲置资金运用方案、资产兼并或重组方案等重大决策事项向董事会提供建议；

八、在董事会闭会期间听取总经理就执行董事会决议的报告，领导公司审计工作，全面负责公司的内部审计及法律风险的防范控制；

九、组织法律事务相关部门，对总经理拟订或修订的公司基本管理制度进行审查，并提交董事会进行审议；

十、对总经理拟订的公司内部管理机构设置方案进行审查，并提交董事会进行审议；

十一、对总经理制定的公司具体规章进行审阅，并提出指导意见；

十二、对董事会所议事项进行调研并提出建议，同时审查拟提交董事会审议的议案，并决定是否提交董事会；

十三、签署董事会文件，作为公司法定代表人在对外投资、捐赠、转让或受让资产、对外合作与交流等所有以公司名义对外出具的文件合同或文件上签字。与日常经营相关的合同，可以书面方式授权总经理及相关人员签署；

十四、提请解聘总经理，提请聘任或解聘董事会秘书；

十五、在总经理空缺或者不能履行职责的期间，在新任总经理任职之前，由董事长代行总经理职责；

十六、在董事会授权范围内对正常生产经营预算外资金使用进行审批；

十七、《公司章程》及董事会、股东会授予的其他职权。