

江阴市恒润重工股份有限公司

# 战略委员会工作细则

二〇二五年九月

## 第一章 总则

**第一条** 为适应江阴市恒润重工股份有限公司(以下简称“公司”)战略发展需要,增强公司核心竞争力,确定公司发展规划,健全投资决策程序,加强决策科学性,提高重大投资决策的效益和决策的质量,完善公司治理结构,根据《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)、中国证券监督管理委员会《上市公司独立董事管理办法》《上市公司治理准则》等有关法律、行政法规、规范性文件和《江阴市恒润重工股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的规定制定本工作细则。

**第二条** 董事会战略委员会是董事会下设立的专门工作机构,主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

## 第二章 构成

**第三条** 战略委员会成员由3名董事组成。

**第四条** 战略委员会成员由董事长、过半数独立董事或者全体董事的1/3以上提名,经董事会选举产生。

**第五条** 战略委员会设召集人1名,召集人在成员内选举,并报请董事会批准产生。

**第六条** 战略委员会成员的任期与公司其他董事相同,每届任期不得超过三年,任期届满,连选可以连任,但独立董事成员(如有)连续任职不得超过六年。期间如有成员因辞任或者其他原因不再担任公司董事职务,自其不再担任董事之时自动辞去战略委员会职务。战略委员会成员辞任导致战略委员会成员低于法定最低人数,在新成员就任前,原成员仍应当继续履行职责。

成员可以在任期届满以前向董事会提出辞职,辞职报告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。经董事会审议通过,可对委员会成员在任期内进行调整。

战略委员会因成员辞职或免职或其他原因而导致人数低于规定人数的三分之二时,公司董事会应在60日内完成补选。

**第七条** 战略委员会下设工作小组为日常办事机构,负责日常工作联络和战略委员会会议组织等工作。

### 第三章 职责与权限

**第八条** 战略委员会的主要职责与权限为：

- (一) 对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- (二) 对《公司章程》规定须经董事会、股东会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；
- (三) 对《公司章程》规定须经董事会、股东会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- (四) 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- (五) 对以上事项的实施情况进行检查；
- (六) 董事会授权的其他事宜。

**第九条** 战略委员会对董事会负责，委员会的提案应提交董事会审议决定。

### 第四章 决策程序

**第十条** 战略委员会工作小组负责做好战略委员会决策的前期准备工作，提供有关方面的资料：

- (一) 由公司有关部门或控股(参股)企业负责上报重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；
- (二) 由战略委员会工作小组进行初审，签发立项意见书，并报战略委员会备案；
- (三) 公司有关部门或者控股(参股)企业对外进行协议、合同、章程及可行性报告等洽谈并上报战略委员会工作小组；
- (四) 由战略委员会工作小组进行评审，签发书面意见，并向战略委员会提交正式提案。

**第十一条** 战略委员会根据战略委员会工作小组的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给战略委员会工作小组。

### 第五章 议事规则

**第十二条** 战略委员会会议每年至少召开一次，临时会议由战略委员会成员提议召开。战略委员会会议须有2/3以上的成员出席方可举行。

战略委员会会议原则上应当采用现场会议的形式，在保证全体参会成员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以采用视频、电话或者其他方式召开。

公司原则上应当不迟于战略委员会会议召开前3日提供相关资料和信息。

**第十三条** 战略委员会召集人负责召集和主持战略委员会会议。战略委员会召集人不能或者拒绝履行职责时，由过半数的战略委员会成员共同推举一名成员主持。

**第十四条** 战略委员会成员应当亲自出席战略委员会会议，并对审议事项表达明确的意见。因故不能亲自出席会议时，应事先审阅会议材料，形成明确的意见并将该意见记载于授权委托书，书面委托其他成员代为出席。

每一名战略委员会成员最多接受一名成员委托，授权委托书须明确授权范围和期限。

**第十五条** 战略委员会作出决议，应当经战略委员会成员过半数通过。战略委员会决议的表决，应当一人一票。

战略委员会成员若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。因回避无法形成有效审议意见的，应将相关事项提交董事会审议。

**第十六条** 战略委员会会议必要时可以邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

**第十七条** 必要时，战略委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

**第十八条** 战略委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本细则的规定。

**第十九条** 战略委员会会议应当按规定制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项发表的意见。出席会议的战略委员会成员应当在会议记录上签名。

会议记录、会议决议等相关会议资料均由公司妥善保存，保存期限为至少

十年。

**第二十条** 战略委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式呈报公司董事会。

**第二十一条** 出席和列席会议的成员和代表对会议审议事项均有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附则

**第二十二条** 本工作细则所称“以上”、“以内”，都含本数；“过”、“以外”、“低于”、“多于”，不含本数。

**第二十三条** 本工作细则未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规、部门规章及《公司章程》的有关规定执行。

**第二十四条** 本工作细则与《公司法》等法律、行政法规、部门规章及《公司章程》相悖时，应按法律、行政法规、部门规章及《公司章程》的规定执行，并应及时对本工作细则进行修订。

**第二十五条** 本工作细则由公司董事会负责解释和修改。

**第二十六条** 本工作细则董事会批准之日起生效。