

# 安徽恒源煤电股份有限公司

## 董事会战略委员会工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为适应安徽恒源煤电股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，增强公司核心竞争力，规范公司董事会战略委员会（以下简称“战略委员会”）运作，完善投资决策程序，加强决策的预见性和科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》及《安徽恒源煤电股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等相关规定，制定本工作细则。

**第二条** 战略委员会是董事会的专门委员会，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 人员组成

**第三条** 战略委员会成员由 5 名董事组成，其中至少包括一名独立董事。

**第四条** 战略委员会成员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

**第五条** 战略委员会设召集人一名，由公司董事长担任。战

略委员会召集人职责：

- （一）召集、主持委员会会议；
- （二）审定、签署委员会的报告；
- （三）代表委员会向董事会报告工作；
- （四）其他应当由召集人履行的职责。

**第六条** 战略委员会成员任期3年，任期届满，可连选连任。期间如有成员不再担任公司董事职务，自动失去成员资格，并根据本工作细则规定补足成员人数。

**第七条** 公司规划发展部为战略委员会日常工作机构，负责日常联络、会议组织、决策落实等事宜。

### **第三章 职责权限**

**第八条** 战略委员会的主要职责权限：

- （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，委员会的提案提交董事会审议决定。

## **第四章 决策程序**

**第十条** 公司担负董事会战略管理职能的部门负责做好战略委员会决策的前期准备工作，履行以下报审程序并提供有关方面的资料：

（一）由公司有关部门或控股（参股）企业的负责人上报重大投资融资、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）由公司相关职能部门召开专门会议，出具可行性论证报告；

（三）由担负战略管理职能的部门对相关资料、报告进行初审，提交初审报告并报战略委员会。

**第十一条** 战略委员会根据相关战略管理职能部门的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果按决策权限提交董事会，同时将董事会审议情况反馈给担负战略管理职能的部门，由相关职能管理部门组织实施或通知公司有关部门或者控股（参股）企业组织实施。

## **第五章 议事规则**

**第十二条** 战略委员会每年不定期召开会议，公司规划发展部负责会议议题准备工作，并于会议召开3天前通知全体委员，会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名成员主持。

**第十三条** 战略委员会会议应由三分之二以上的成员出席方可举行；战略委员会决议表决，应当一人一票；会议做出的决议，必须经全体成员的过半数通过。

**第十四条** 战略委员会成员应亲自出席会议，不能亲自出席的也可以委托其他成员代为出席会议并行使表决权。战略委员会成员每次只能委托一名其他成员代为行使表决权，委托二名或二名以上成员代为行使表决权的，该项委托无效。独立董事成员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事成员代为出席。

**第十五条** 战略委员会成员委托其他成员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应至迟于会议表决前提交给会议主持人。

**第十六条** 授权委托书应由委托人和被委托人签名，应至少包括以下内容：

（一）委托人姓名；

（二）被委托人姓名；

（三）代理委托事项；

（四）对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对、弃权）以及未做具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；

(五) 授权委托的期限；

(六) 授权委托书签署日期。

**第十七条** 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议以现场召开为原则，在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

**第十八条** 必要时战略委员会可邀请公司董事及高级管理人员及相关职能部门负责人列席会议；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。

**第十九条** 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、公司章程及本办法的规定。

**第二十条** 战略委员会会议应当有记录，出席会议的成员应当在会议记录上签名；会议记录应归档妥善保存，保存期限为永久。

**第二十一条** 战略委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会并将经签字的决议材料交证券部，用于信息披露事宜。需提交董事会审议的事项，由公司规划发展部按照规定向董事会提交议案。

**第二十二条** 出席会议的成员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## **第六章 附则**

**第二十三条** 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规或《公司章程》相抵触时，按有关规定执行。

**第二十四条** 本工作细则自印发之日起施行。

**第二十五条** 本工作细则由董事会负责解释。