

安徽长城军工股份有限公司董事会 战略委员会工作细则

(2025 年 10 月修订)

第一章 总 则

第一条 为加强安徽长城军工股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展研究，确定公司发展规划，增强公司核心竞争力，完善公司治理结构，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》《安徽长城军工股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）《安徽长城军工股份有限公司董事会议事规则》《安徽长城军工股份有限公司独立董事制度》及其他有关法律法规和规范性文件，设立安徽长城军工股份有限公司董事会战略委员会（以下简称“战略委员会”），并制定本工作细则。

第二条 董事会战略委员会是董事会下设的专门工作机构，向董事会负责并报告工作，主要负责对公司中长期发展战略和重大投融资决策进行研究并提出建议。

第二章 委员会组成

第三条 战略委员会成员由三名董事组成。

第四条 战略委员会委员由全体董事的三分之一以上提名，经董事会表决，二分之一以上同意方可当选。

第五条 战略委员会设召集人一名，由公司董事长担任，负责召集和主持战略与投资委员会会议。

第六条 战略委员会委员任期与董事会任期一致，委员任期届满，可以连选连任。期间，如有委员提出不再担任该职务，或该委员的实际情况已经不适于担任该职务，经董事会同意，该委员自动失去委员资格，委员会可根据上述第四条规定补足委员人数。

第七条 公司战略部门是战略委员会工作的支撑部门，董事会办公室负责战略委员会会议组织和前期准备工作。

第三章 职责权限

第八条 战略委员会主要负责对公司长期发展战略规划、重大投融资方案、可持续发展等事项进行研究并提出建议。战略委员会的主要职责是：

（一）根据公司经营情况以及市场环境变化情况，定期对公司经营目标、中长期发展战略进行研究并提出建议；

（二）对《公司章程》规定的须经董事会批准的重大投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交易项目进行研究并提出建议；

（四）对公司环境、社会、治理（ESG）或可持续发展（以上统称可持续发展）目标、规划、治理架构等进行研究并提出建议；

（五）识别和监督对公司具有重大影响的可持续发展相关风险和机遇，指导管理层对可持续发展风险和机遇采取适当的应对措施；

(六) 审阅并向董事会提交公司可持续发展相关报告；
(七) 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议。

(八) 负责法律、行政法规，《公司章程》和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 工作程序

第十条 董事会办公室负责做好战略委员会召开的前期准备工作，战略部门配合提供公司有关部门或子公司上报中长期规划、重大投资融资、资本运作、资产经营等方案，包括但不限于项目意向、合作方基本情况、可行性报告等资料。

第十一条 战略委员会根据战略部门的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会。

第五章 议事规则

第十二条 战略委员会分为定期会议和临时会议。在每一个会计年度内，战略委员会应至少召开一次定期会议。

临时会议由战略委员会召集人或半数以上委员根据需要提议召开。会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名委员主持。

第十三条 会议通知应在会议召开前 5 日以书面形式通

过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，送达各委员会成员和应邀列席会议的人员。会议通知的内容，包括但不限于会议召开时间、地点、会期、召开方式、议题、议程、通知发出日期等。

第十四条 会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十五条 会议审议提案，所有参会委员须发表同意、反对或弃权的意见。

委员应亲自出席会议，若确实无法出席可委托其他委员出席会议并行使表决权，并应当向会议召集人提交授权委托书，该授权委托书应不迟于会议召开前提交给召集人。

授权委托书应明确授权范围、期限和表决意见。每一名委员最多接收一名委员委托。与讨论事项不存在利害关系的委员不得委托与讨论事项存在利害关系的委员出席会议并行使表决权。

代为出席会议的委员应当在授权范围内代表委托人行使权利。未亲自出席，又未委托其他成员出席的，视为不履职行为。

第十六条 会议表决方式为：记名投票表决。会议在保障董事充分表达意见的前提下，可以采用通讯或传真等方式进行并作出表决，并由参会委员签字（含电子签名）。

第十七条 会议必要时可邀请公司董事及高级管理人员列席会议。如有必要，还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 会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会办公室保存。会议记录应包括下列事项：

（一）会议召开的日期、地点、召开方式、召集人及主持人姓名；

（二）出席会议的成员姓名、委托出席会议的成员姓名及列席人员姓名；

（三）会议议程及议题；

（四）委员会成员发言要点；

（五）每一个议题的表决方式和审议结果，载明同意、反对或弃权的票数、成员表决意见；

（六）会议其他相关内容；

（七）会议记录人签名；

出席会议的委员应当在会议记录上签名。

第十九条 会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第二十一条 会议记录由公司董事会办公室保存，保存期限不少于 10 年。

第六章 附 则

第二十二条 本细则未尽事宜或与相关法律、行政法规、

规范性文件及《公司章程》的规定冲突时，以相关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第二十三条 本细则解释权归属公司董事会。

第二十四条 本细则自董事会审议通过之日起实施，原公司第四届董事会第十八次会议通过的《安徽长城军工股份有限公司董事会战略委员会工作细则》废止。