

新疆鑫泰天然气股份有限公司 规章制度



文件名称：战略委员会工作细则

文件编号：新天然气-【2023】-董办-F22

文件版本：第 A/1 版

制定部门：董事会办公室

机密等级：秘密

发布日期：2025 年 10 月日

生效日期：2025 年 10 月日

目 录

1	总则.....	- 1 -
2	人员组成.....	- 1 -
3	职责权限.....	- 2 -
4	工作程序.....	- 2 -
5	会议的召开与通知.....	- 2 -
6	议事与表决程序.....	- 3 -
7	附则.....	- 4 -

【版本历史】

文件增修撰写过程

版本	发布日期	主要修改内容	拟稿人	审核人
A/0	2023 年 12 月 30 日	战略委员会 工作细则	张莉	刘东
A/1	2025 年 10 月 日	根据《上海证券交易所股票上市规则》 《上市公司股东会议规则》等规定，对本 规则有关监事、监事会，以及股东大会等 条款予以修订。		

文件名称	战略委员会工作细则	版次	A/1	发布日期	2025 年 10 月日
文件编号	新天然气-【2023】-董办-F22	页次	1-4	制定部门	董事会办公室

战略委员会工作细则

1 总则

1.1 为适应新疆鑫泰天然气股份有限公司（以下简称“公司”）发展的需要，确定公司总体发展规划和目标，健全投资决策程序，加强决策的科学性，提高重大投资决策效益和决策质量，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》”）《中华人民共和国证券法》《国务院关于进一步提高上市公司质量的意见》《上市公司治理准则》《上海证券交易所股票上市规则》、其他有关法律、法规、规范性文件及《新疆鑫泰天然气股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”），公司特设立董事会战略委员会（以下简称“战略委员会”），并制定本工作细则。

1.2 战略委员会是董事会下属的专门工作机构，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。

2 人员组成

2.1 战略委员会成员由公司董事及专家组成，其中应至少包括一名独立董事。

2.2 战略委员会成员由董事长、1/2 以上独立董事或者全体董事的 1/3 以上提名，并由董事会选举产生。

2.3 战略委员会设主任（即召集人）1 名。主任由公司董事长担任。

2.4 战略委员会委员任期与同届董事会董事的任期一致，连选可以连任。委员任期届满前，除非出现《公司法》、公司章程或本工作细则所规定的不得任职的情形，不得被无故解除职务。

期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格（专家委员除外）。如委员连续两次不能参加战略委员会的会议，自动失去委员资格。

2.5 战略委员会因委员辞职、免职或其他原因导致人数低于规定的，公司董

文件名称	战略委员会工作细则	版次	A/1	发布日期	2025 年 10 月日
文件编号	新天然气-【2023】-董办-F22	页次	1-4	制定部门	董事会办公室

事会应及时增补新的委员人选。

2.6 《公司法》、公司章程关于董事义务的规定适用于战略委员会委员。

2.7 战略委员会的运作资金由公司支付。

3 职责权限

3.1 战略委员会的主要职责权限：

3.1.1 对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；

3.1.2 对公司重大投资决策进行研究并提出建议；

3.1.3 对其他影响公司战略发展的重大事项进行研究并提出建议；

3.1.4 董事会授权的其他事宜。

3.2 战略委员会对董事会负责，战略委员会的提案提交董事会审议决定。

4 工作程序

4.1 公司战略委员会对公司的发展战略规划、重大投资方案提出建议并形成决定。

4.2 战略委员会根据提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会。董事会进行审议并形成决议后由经理层执行。

5 会议的召开与通知

5.1 战略委员会会议分为定期会议和临时会议。

定期会议每年召开一次，临时会议须经公司战略委员会主任、董事会或两名以上委员提议方可召开。

5.2 战略委员会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。

5.3 战略委员会定期会议应于会议召开前 5 日（不包括开会当日）发出会议

文件名称	战略委员会工作细则	版次	A/1	发布日期	2025 年 10 月日
文件编号	新天然气-【2023】-董办-F22	页次	1-4	制定部门	董事会办公室

通知，临时会议应于会议召开前 3 日（不包括开会当日）发出会议通知。

但有紧急事项时，召开提名委员会临时会议可不受前述会议通知时间的限制，但应发出合理通知。

5.4 战略委员会会议通知应至少包括以下内容：

5.4.1 会议召开时间、地点；

5.4.2 会议期限；

5.4.3 会议需要讨论的议题；

5.4.4 会议联系人及联系方式；

5.4.5 会议通知的日期。

会议通知应附内容完整的议案。

5.5 战略委员会会议以传真、电子邮件、电话及专人送达等方式通知各位委员。

采用电子邮件、电话等快捷通知方式时，若自发出通知之日起 2 日内未收到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

6 议事与表决程序

6.1 战略委员会会议应由 2/3 以上（含 2/3）的委员出席方可举行。

6.2 战略委员会每一名委员有一票表决权；会议作出的决定，必须经全体委员（包括未出席会议的委员）过半数通过方为有效。

6.3 战略委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权，委托其他委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。

授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

独立董事应当亲自出席会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅

文件名称	战略委员会工作细则	版次	A/1	发布日期	2025 年 10 月日
文件编号	新天然气-【2023】-董办-F22	页次	1-4	制定部门	董事会办公室

会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席。

6.4 战略委员会会议表决方式为记名投票表决；临时会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以采用传真、电话方式进行并以传真方式作出决议，并由参会委员签字。

6.5 战略委员会必要时亦可邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议，但非战略委员会委员对议案没有表决权。

6.6 如有必要，战略委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，有关费用由公司支付。

6.7 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、公司章程及本工作细则的规定。

6.8 战略委员会会议应当有书面记录，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秘书保存。

6.9 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。

6.10 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。

7 附则

7.1 除非有特别说明，本工作细则所使用的术语与公司章程中该等术语的含义相同。

7.2 本工作细则自董事会决议通过之日起生效。

7.3 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；本工作细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

7.4 本工作细则由董事会负责解释及修改。