

# 渤海租赁股份有限公司 董事会战略发展委员会议事规则

(经 2025 年第九次临时董事会审议通过)

## 第一章 总则

**第一条** 为适应渤海租赁股份有限公司（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》）、《上市公司治理准则》、《上市公司独立董事管理办法》、《渤海租赁股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定，公司特设置董事会战略发展委员会（以下简称“战略发展委员会”），并制定本规则。

**第二条** 董事会战略发展委员会是董事会设置的专门工作机构，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 人员组成

**第三条** 战略发展委员会成员由三名董事组成，其中包括一名独立董事。

**第四条** 战略发展委员会委员由董事长、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** 战略发展委员会设主任委员一名，由公司董事长担任。

**第六条** 战略发展委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

**第七条** 《公司法》《公司章程》关于董事义务规定适用于战略发展委员会委员。

### **第三章 职责权限**

**第八条** 战略发展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** 战略发展委员会对董事会负责，战略发展委员会的提案提交董事会审议决定。

### **第四章 会议的召开与通知**

**第十条** 战略发展委员会根据工作需要召开会议。

战略发展委员会会议原则上应当提前三天通知全体委员，情况紧

急的，可以随时通知全体委员召开会议，但召集人应当在会议上作出说明。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。

**第十一条 战略发展委员会会议通知应至少包括以下内容：**

- (一) 会议召开时间、地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 会议需要讨论的议题；
- (四) 会议联系人及联系方式；
- (五) 会议通知的日期。

## **第五章 议事与表决程序**

**第十二条 战略发展委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，可以采用视频、电话、电子邮件或者其他通讯方式召开。**

**第十三条 战略发展委员会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。**

**第十四条 战略发展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。**

战略发展委员会委员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。

**第十五条** 战略发展委员会会议对所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

**第十六条** 战略发展委员会必要时可以邀请与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但非战略发展委员会委员对议案没有表决权。

如有必要，战略发展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。

**第十七条** 战略发展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》及本规则的规定。

## **第六章 会议决议和会议记录**

**第十八条** 每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形成战略发展委员会决议。

**第十九条** 战略发展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。

**第二十条** 战略发展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。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

战略发展委员会会议记录、会议决议、授权委托书等相关会议资料作为公司档案由公司董事会秘书保存，保管期限不少于十年。

**第二十一条** 战略发展委员会会议记录应至少包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和主任委员姓名；
- (二)出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- (三)会议议程；
- (四)委员发言要点；
- (五)每一决议事项或议案的表决方式和载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果；
- (六)其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

**第二十二条** 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。

## **第七章 附则**

**第二十三条** 本规则自董事会决议通过之日起施行。

**第二十四条** 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。本规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，并及时修订，报董事会审议通过。

**第二十五条** 本规则由公司董事会负责解释。

**第二十六条** 本规则自董事会决议通过之日起施行，修改时亦同。