

# 天津海泰科技发展股份有限公司

## 董事会战略委员会议事规则

(修订版)



二〇二三年十二月

# 目 录

第一章	总 则.....	2
第二章	人员组成.....	2
第三章	职责权限.....	2
第四章	会议的召开与通知.....	3
第五章	议事与表决程序.....	3
第六章	会议决议和会议记录.....	4
第七章	回避制度.....	5
第八章	附 则.....	6

## 第一章 总 则

第一条 为适应天津海泰科技发展股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，保证公司发展规划和战略决策的科学性，增强公司的可持续发展能力，健全投资决策程序，提高重大投资决策质量，完善公司治理结构和内控制度，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》等相关法律、法规及规范性文件以及《天津海泰科技发展股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，结合公司实际情况，特制定本规则。

第二条 董事会战略委员会是董事会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 人员组成

第三条 战略委员会成员5名董事组成，其中独立董事应当过半数并担任召集人。

第四条 战略委员会设主席1名，由公司董事长担任。

第五条 战略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，并由委员会根据上述第三条、第四条规定补足委员人数。

第六条 战略委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数低于规定人数的2/3时，公司董事会应尽快选举产生新的委员。在改选出的委员就任前，原委员仍按照法律法规、《公司章程》及本议事规则的规定，履行委员义务。

## 第三章 职责权限

第七条 战略委员会主要职责权限为：

（一）设定公司发展的战略方针，审议公司发展的战略规划，依据公司情况，适时做出战略调整计划；

（二）制定公司的战略评价标准、评价程序及评价周期；

(三) 审议转让公司及附属公司产权的方案, 审议重大收购或兼并其他企业的方案;

(四) 对公司拟投资项目的立项建议或可行性报告提出预审意见, 并审查投资项目完成后的评价报告;

(五) 对总经理提出的项目投资管理提出建议, 并审查总经理提交的投资项目进度报告;

(六) 确保公司收集和提供战略信息资料的连续性、完整性;

(七) 公司董事会授予的其他事宜。

第八条 战略委员会对董事会负责并报告工作。战略委员会拥有向董事会的提案权。战略委员会应将会议形成的决议、意见或建议编制成提案或报告形式, 提交董事会审议决定。

## 第四章 会议的召开与通知

第九条 战略委员会会议由委员会委员根据需要按照法律、法规及《公司章程》规定的程序提议召开会议, 会议召开前3个工作日须通知全体委员。

第十条 战略委员会会议既可采用现场会议形式, 也可采用非现场会议的通讯表决方式。

第十一条 战略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。

第十二条 战略委员会会议可以采用书面通知的方式, 也可采用电话、电子邮件或其他快捷方式进行通知。

## 第五章 议事与表决程序

第十三条 战略委员会会议应由2/3以上的委员出席方可举行；每1名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员过半数通过。

第十四条 战略委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

第十五条 委员会会议由主席主持，主席不能出席时可书面委托其他委员主持。因故不能出席会议的委员可以书面委托其他委员行使表决权，但须书面表达其对会议议题的投票意见。

第十六条 授权委托书应由委托人和被委托人签名，授权委托书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 战略委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。战略委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第十八条 战略委员会会议表决方式为举手表决、记名投票或通讯表决的方式。

第十九条 会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布。

## 第六章 会议决议和会议记录

第二十条 战略委员会决议应真实、准确、完整，具有可执行性。决议应列明会议召开的时间、地点、委员出席情况、议题内容和表决结果。出席会议的委员应当在会议决议上签字。

第二十一条 战略委员会会议应当有书面记录。出席会议的委员和会议记录人

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。

第二十二条 战略委员会会议记录应至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （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结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十三条 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。

第二十四条 战略委员会会议决议、记录等书面文件作为公司档案由公司证券事务部门整理后归公司档案室保存，会议档案应永久保存。

第二十五条 战略委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

## 第七章 回避制度

第二十六条 战略委员会委员个人或其直系亲属或战略委员会委员及其直系亲属控制的其他企业与会议所讨论的议题有直接或者间接的利害关系时，该委员应尽快向战略委员会披露利害关系的性质与程度。

第二十七条 发生前条所述情形时，有利害关系的委员在战略委员会会议上应当详细说明相关情况并明确表示自行回避表决。但战略委员会其他委员经讨论一致认为该等利害关系对表决事项不会产生显著影响的，有利害关系委员可以参加表决。公司董事会如认为前款有利害关系的委员参加表决不适当的，可以撤销相关议案的表决结果，要求无利害关系的委员对相关议案进行重新表决。

第二十八条 战略委员会会议在不将有利害关系的委员计入法定人数的情况下，对议案进行审议并做出决议。有利害关系的委员回避后战略委员会不足出席

会议的最低法定人数时，应当由全体委员（含有利害关系委员）就该等议案提交公司董事会审议等程序性问题作出决议，由公司董事会对该等议案进行审议。

第二十九 战略委员会会议记录及会议决议应写明有利害关系的委员未计入法定人数、未参加表决的情况。

## 第八章 附 则

第三十条 本议事规则未尽事宜或与法律、行政法规、规章、规范性文件或《公司章程》的规定相冲突的，以法律、行政法规、规范性文件、规章或《公司章程》的规定为准。

第三十一条 本议事规则自公司董事会决议通过之日起生效执行，修改时亦同。

第三十二条 本议事规则由公司董事会负责解释。

