

# 海波重型工程科技股份有限公司

## 战略委员会议事规则

二零一九年四月

# 海波重型工程科技股份有限公司

## 战略委员会议事规则

### 第一章 总则

- 第一条** 海波重型工程科技股份有限公司（以下简称“公司”）为适应战略发展需要，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，特设立董事会战略委员会（以下简称“战略委员会”或“委员会”），作为负责公司长期发展战略和重大投资决策的专门机构。
- 第二条** 为确保战略委员会规范、高效地开展工作，公司董事会根据《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》、《公司章程》等有关规定，特制定本议事规则。

### 第二章 人员构成

- 第三条** 战略委员会由三名董事组成。
- 第四条** 战略委员会设召集人一名，由公司董事长担任。  
战略委员会召集人负责召集和主持战略委员会会议，当委员会召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；委员会召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行战略委员会召集人职责。
- 第五条** 战略委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同，连选可以连任。战略委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章程》或本议事规则规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。期间如有战略委员会委员不再担任公司董事职务，自动失去战略

委员会委员资格。

**第六条** 战略委员会因委员辞职、被免职或其他原因而导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应尽快增补新的委员人选。在战略委员会委员人数达到规定人数的三分之二以前，战略委员会暂停行使本议事规则规定的职权。

**第七条** 《公司法》、其它相关法律、法规、规范性文件和《公司章程》关于董事义务的规定适用于战略委员会委员。

**第八条** 公司董事会办公室承担战略委员会的日常事务。

### 第三章 职责权限

**第九条** 战略委员会向董事会负责并报告工作，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。

**第十条** 战略委员会的主要职责权限：

- （一）定期对公司的长期发展规划、经营目标进行研究并向董事会提出建议；
- （二）对公司的经营战略包括但不限于产品战略、市场战略、营销战略、研发战略、人才战略进行研究并向董事会提出建议；
- （三）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向董事会提出建议；
- （四）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向董事会提出建议；
- （五）对年度经营计划、年度财务预算以及执行过程中的重大变化和调整进行研究并向董事会提出建议；
- （六）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （七）对（一）至（六）事项的实施进行定期评估和检查，并向董事会建议；
- （八）法律、法规、规章、规范性文件和《公司章程》规定的以

及董事会授予的其他事宜。

**第十一条** 战略委员会形成的决议和提案提交董事会审议决定。

**第十二条** 战略委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合。战略委员会可以聘请中介机构提供专业意见。战略委员会履行职责的有关费用由上市公司承担。

## 第四章 会议的召开与通知

**第十三条** 战略委员会会议分为定期会议和临时会议。

在每一个会计年度结束后的四个月内，战略委员会应至少召开一次定期会议。

战略委员会召集人或两名以上（含两名）委员联名可要求召开战略委员会临时会议。

**第十四条** 战略委员会定期会议应于会议召开五个工作日前（不包括开会当日）发出会议通知，临时会议应于会议召开三个工作日前（不包括开会当日）发出会议通知。经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。

**第十五条** 战略委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送达等方式进行通知。

采用电话、电子邮件等快捷通知方式时，若自发出通知之日起二日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

## 第五章 议事与表决程序

**第十六条** 战略委员会会议应由三分之二以上的委员（含三分之二）出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

在保障委员充分表达意见的前提下，战略委员会会议亦可以用视频网络会议、书面传签或其他经战略委员会认可的方式进行并作

出决议。委员通过该等方式参加会议并表决视作出席会议。

**第十七条** 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。

**第十八条** 战略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。

**第十九条** 授权委托书至少包括以下内容：

- （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。

授权委托书应由委托人和被委托人签名。

**第二十条** 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未出席会议的，视为不能适当履行其职权。委员会应当建议董事会予以撤换。

**第二十一条** 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

**第二十二条** 战略委员会会议的表决方式为记名投票表决，表决意向为赞成、反对、弃权。如战略委员会会议采用通讯方式等方式作出会议决议时，表决方式为签字方式。

**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** 公司董事会在年度工作报告中应披露战略委员会过去一年的工作内容，包括会议召开情况和决议情况等。

**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。

## 第六章 会议决议和会议记录

**第二十六条** 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委员会决议。

战略委员会决议经出席会议委员签字后生效，未依据法律、法规、《公司章程》及本议事细则规定的合法程序，不得对已生效的战略委员会决议作任何修改或变更。

**第二十七条** 战略委员会会议应当有书面记录，书面记录人员应为公司董事会办公室人员，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。

**第二十八条** 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，受托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）每一项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。

**第二十九条** 战略委员会会议档案应当由公司董事会办公室保存，在公司存续期间，保存期不得少于十年。战略委员会会议档案包括会议通知、会议决议、会议记录等会议资料。

## 第七章 附 则

**第三十条** 本议事规则所称“以上”、“至少”含本数，“低于”、“少于”不含本数。

**第三十一条** 本议事规则未尽事宜，按届时有效的法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本议事规则如与届时有效的法律、法规、规范性文件或《公司章程》的规定相抵触时，按届时有效的法律、法

规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

**第三十二条** 本议事规则解释权归公司董事会。

**第三十三条** 本议事规则自董事会审议通过之日起施行，修改时亦同。