

中炬高新技术实业（集团）股份有限公司 战略规划管理制度

第一章 总则

第一条 为加强中炬高新技术实业（集团）股份有限公司（以下简称“公司”）战略规划管理，提高公司发展战略规划的科学性，确保公司发展战略目标的实现，特制定本制度。

第二条 本制度适用于中炬高新技术实业（集团）股份有限公司及子公司。

第二章 战略规划内容

第三条 本制度中的战略规划是指公司根据国家发展规划和产业政策，在分析企业外部环境和内部条件现状及其变化趋势的基础上，为公司的长期生存和持续稳定发展所作出的未来一定时期内的方向性、整体性、全局性的定位、发展目标和相应的实施方案。

第四条 公司战略规划需包括以下内容：

- （一）前期战略规划的总结；
- （二）公司内外部环境、现有核心业务的市场前景、经营状况、核心竞争力的系统分析与综合评价；
- （三）整体战略规划：按照公司战略规划，分析并确定公司发展目标、现有业务与规划业务的战略定位；
- （四）核心业务发展战略：规划公司核心业务的发展策略、盈利模式和保障体系；
- （五）经济指标规划：对公司整体和核心业务未来的关键业绩指标进行系统分析和设定。

第三章 管理职责及工作分工

第五条 公司董事会是公司战略规划的最高决策机构，其职责包括：

- （一）审批公司战略规划；

(二) 审批公司战略规划调整提案；

(三) 决定公司战略规划的重大事项进行。

第六条 公司董事会战略委员会是公司战略规划的专业评审机构，其职责包括：

(一) 审议公司整体战略规划提案，并作出审议意见；

(二) 审议公司整体战略修订提案，并作出审议意见；

(三) 开展公司重大战略问题的研究和分析，提供辅助决策和专业咨询意见。

第七条 公司经营班子会议是公司战略规划的审议机构，其职责包括：

(一) 审议公司战略规划，形成意见；

(二) 审议公司战略规划调整提案，形成意见；

(三) 对公司战略规划的重大事项进行讨论，形成意见。

第八条 公司投资管理部是公司战略规划制定及实施的经办部门，其职责包括：

(一) 负责组织制定公司总体战略，并提交公司经营班子审议、董事会审批；

(二) 负责制定战略管理流程，组织研究和规范战略研究工作的方法及程序，并制定有关规定；

(三) 负责组织开展重大战略课题研究及咨询；

(四) 负责协调开展公司战略的评价；

(五) 负责组织开展公司战略管理工作交流、培训等；

(六) 负责收集、整理、汇总和分析有关战略管理信息。

第九条 各职能管理部门是公司战略规划及实施的执行机构，其职责包括：

(一) 组织进行公司各项战略规划中涉及的重大问题的研究；

(二) 负责组织相关职能战略或业务板块的规划管理工作。

(三) 负责相关职能战略或业务板块战略规划的实施与评估工作。

第四章 战略规划流程

第十条 公司战略规划流程包括战略规划编制流程和战略规划调整流程。

第十一条 公司战略规划编制流程包括以下步骤：

- (一) 董事会提议开展规划编制工作；
- (二) 公司经营班子会议通知战略规划准备工作；
- (三) 公司各职能管理部门准备并提供本部门的战略规划相关信息；
- (四) 公司分管领导督导各职能管理部门制定各战略规划草案，分解公司战略规划目标；
- (五) 投资管理部对各职能管理部门制定的战略规划草案进行讨论与完善，并形成战略规划提案。
- (六) 公司经营班子会议审议战略规划提案，并形成审议意见；
- (七) 公司董事会战略委员会审核战略规划提案后，报董事会审批通过后实施。

第十二条 公司战略规划调整流程包括以下步骤：

- (一) 董事会提议开展规划调整工作；
- (二) 公司经营班子会议通知战略规划调整准备工作；
- (三) 公司各职能管理部门准备并提供本部门的战略规划调整意见，并制定调整提案；
- (四) 公司分管领导审核战略规划调整提案，并出示意见；
- (五) 投资管理部对各职能管理部门制定的战略规划调整草案进行讨论与完善，并形成战略规划调整提案。
- (六) 公司经营班子会议审议战略规划调整提案，并形成审议意见；
- (七) 公司董事会战略委员会审核战略规划调整提案后，报董事会审批通过后实施。

第五章 战略规划的实施

第十三条 各职能管理部门根据公司发展战略，制定所在部门年度工作计划，将战略规分解，落实到具体工作之中，确保战略规划

的有效实施。

第十四条 公司内建立支持发展战略实施的组织架构、人事管理制度和信息系统，以利于战略规划的实施。

第十五条 投资管理部对战略规划实施情况进行过程监控，每月整理《中炬高新技术实业（集团）股份有限公司子公司及重大项目运营情况月报》，按公司权限指引表做呈报。公司办公室、财务部、工程部、招商物业部等职能部门派专人按月及时提供相关资料和数据，投资管理部派专人接收，并办理相关交接签收手续。

第十六条 对公司生产经营与未来发展有重大影响的问题，包括国际国内政治经济环境变化的影响、国内政策变化的影响、市场变化的影响，投资管理部应及时组织专题战略研究，提出应对措施，经经营班子会议审议、董事会审批决策后组织实施，并可以作为战略调整的依据。

第十七条 公司应建立畅通的战略信息渠道，确保能及时获得政府、重要客户、主要竞争对手的重要信息，保持公司内部信息畅通。建立战略管理数据台帐、信息模块，为战略制定、实施、评价提供基础数据和支撑。

第十八条 公司和各子公司应保障开展战略研究、考察、制定、咨询、评价等所需的费用。

第六章 发展战略的评估

第十九条 公司战略规划评估包括：战略制定与实施的事前、事中和事后评估。

第二十条 事前评估应结合成本效益原则，针对具体项目编制事前评估的可行性研究报告，报告应侧重对战略规划的科学性和可行性进行分析评价。

第二十一条 投资管理部不定期组织对公司战略规划进行事中评估，对评估中因外部环境发生变化而引起重大偏差的项目向经营班子会议提交相关报告，并将情况及时报告董事会战略委员会。

第二十二条 事后评估应结合战略规划期末发展目标实现情况，

侧重对战略规划的整体实施效果进行概括性的分析评价，总结经验教训，并为制定新一轮的战略规划提供信息、数据和经验。

第七章 战略规划文档管理与保密

第二十三条 战略规划文档包括公司战略规划文件、公司战略规划调整文件，各职能管理部门必须做好保密工作，保密内容包括但不限于：

1、公司尚未公开实施的经营战略、经营方向、经营规划、经营项目及经营决策。

2、公司内部掌握的合同、协议、意向书及可行性报告、重要会议记录。

3、公司内部财务决算报告及各类财务报表。

4、公司所掌握、尚未进入市场或尚未公开的各类信息。

5、其他经公司确定应当保密的事项。

第二十四条 战略规划文档统一由投资管理部保管，由专人负责及时归档，妥善保管。

第二十五条 战略规划文档是公司的重要档案，防止泄密。相关工作人员必须按公司规定作好保密工作，涉及到公司内幕信息的按《中炬高新技术实业（集团）股份有限公司内幕信息知情人登记管理制度》执行。工作人员应加强保密意识，对失泄密者，公司根据被泄密事项的密级、影响程度和行为的具体情况，给予相应的处理。

第八章 附则

第二十六条 本制度由董事会负责解释和修订。

第二十七条 本制度自董事会审议通过之日起施行。

中炬高新技术实业（集团）股份有限公司
2020年3月