

# 董事会战略委员会议事规则

## 目 录

第一章	总 则
第二章	委员会组成
第三章	委员会职责
第四章	委员会会议
第五章	议事程序
第六章	附 则

## 第一章 总 则

**第一条** 为适应中国化学工程股份有限公司（以下简称公司）战略发展需要，健全决策程序，保证公司发展战略和规划以及重大战略性事项决策的科学性，增强公司核心竞争力，根据《公司法》、《上市公司治理准则》、《中国化学工程股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定，公司特设战略委员会，并制定本规则。

**第二条** 公司董事会秘书负责组织、协调委员会与相关各部门的工作，列席战略委员会会议。

董事会办公室负责制发会议通知、会议文件、会议记录、会议决议等会务工作。

战略规划与投资发展部门是战略委员会的日常办事机构，负责提供或组织相关部门提供会议所议事项的资料。

## 第二章 委员会组成

**第三条** 战略委员会由三名董事组成，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，董事会选举并由全体董事的过半数通过产生；当选委员于会议后立即就任。

**第四条** 战略委员会设主任委员（召集人）一名，负责主持委员会工作。

**第五条** 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，则自动失去委员资格。

**第六条** 委员会委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要由公司董事会予以关注的事项进行必要说明。

**第七条** 委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章程》或本规则规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。

**第八条** 当委员会人数低于本规则规定人数时，则根据本规则有关规定补足委员人数。

### **第三章 委员会职责**

**第九条** 战略委员会的主要职责是：

（一）对公司中长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议；

（二）对公司年度经营计划、投资计划进行研究并提出建议，向董事会提出审议意见；

（三）对公司合并、分立、重组、改制、解散事项及变更公司形式的方案进行研究并提出建议；

（四）对须经董事会决策的主业调整、投资项目负面清单、重大投融资、资产重组、资产处置、产权转让、资本运作、改革改制等事项进行研究并提出建议；

（五）对资本市场进行研究，并就证券事务工作提出建议；

（六）对其他影响公司发展的重大战略与投资事项进行研究并提出建议；

（七）对公司拓展新型市场、新型业务进行研究并提出建议；

（八）对董事会负责，对以上事项的实施情况进行检查、评价，并适时提出调整建议；

（九）董事会授予或外部监管部门赋予的其他职责。。

**第十条** 战略委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

### **第四章 委员会会议**

**第十一条** 战略委员会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开一次，并于会议召开前七天由董事会办公室书面通知全体成员。会议由主任委员主持。在以下情况之一时，应在七日内召开临时会议，并于会议召开前三天通知全体委员：

（一）战略委员会主任委员认为必要时；

（二）两名战略委员会委员提议时。

**第十二条** 主任委员负责召集和主持委员会会议，当主任委员不能或无法履行

职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；委员会主任既不履行职责，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主任职责。

**第十三条** 会议通知中应至少包括以下内容：

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

会议通知应附有内容完整的议案。委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式进行通知。

**第十四条** 委员会会议有三分之二及以上委员出席方可举行。委员应亲自出席，不能亲自出席时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托其他一名委员代为出席并行使有关职权。

**第十五条** 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，视为未出席会议。委员会成员无正当理由，连续三次未能出席会议的，视为不能履行委员职责，董事会可以撤销其委员职务。

## **第五章 议事程序**

**第十六条** 委员会定期会议应以现场会议形式召开，表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯会议或通过书面材料分别审议的方式进行。

**第十七条** 战略委员会每一名委员有一票表决权。会议做出决议，必须经全体委员过半数通过。

**第十八条** 董事会秘书须列席战略委员会会议，必要时可以邀请公司其他董事以及监事及高级管理人员列席会议，但列席人员无表决权。

**第十九条** 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》及本规则的规定。

**第二十条** 战略委员会会议应有书面记录，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办公室保存，保存期不得少于十年。

**第二十一条** 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。对于确实难以形成统一意见的议案，应向董事会提交各项不同意见并做出说明。

**第二十二条** 出席会议的人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附 则

**第二十三条** 本规则由公司授权战略规划与投资发展部门负责解释。

**第二十四条** 本规则自董事会审议通过之日起施行。原《董事会战略委员会会议事规则》同时废止。