

唐山冀东装备工程股份有限公司

董事会战略委员会议事规则

(经 2023 年 12 月召开的第七届董事会第二十五次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为适应唐山冀东装备工程股份有限公司(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,提高重大投资与资本运作决策效率和决策质量,完善公司治理结构,根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《上市公司独立董事管理办法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》、《公司章程》及其他有关规定,公司特设立董事会战略委员会(以下简称战略委员会),并制定本议事规则。

第二条 战略委员会是董事会按照股东大会决议设立的专门工作机构,主要负责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。战略委员会对董事会负责,战略委员会的提案应提交董事会审查决定。

第三条 公司战略发展管理部门是战略委员会的日常办事机构,战略委员会还可以根据工作需要临时指定公司相关的部门或人员为其提供工作支持。

第二章 人员组成

第四条 战略委员会成员由三名董事会成员构成。

第五条 战略委员会委员由董事长或三分之一以上董事会成员联合提名，并由董事会以全体董事过半数选举产生。

第六条 战略委员会设主任委员（召集人）一名，负责主持委员会工作；主任委员由董事会在委员内任命。

第七条 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，并由董事会根据上述第四至第六条的规定补足委员人数。

经董事长提议并经董事会讨论通过，可对委员会委员在任期内进行调整。

第三章 职责权限

第八条 战略委员会的主要职责权限：

（一）对公司中长期发展战略规划进行研究并决定是否提请董事会审议；

（二）根据公司中长期发展战略，对公司重大新增投资项目的立项、可行性研究、对外谈判、尽职调查、合作意向及合同签订等事宜进行研究，并决定是否提交董事会审议；

（三）对公司发行股票、公司债券等重大融资事项进行研究，并决定是否提交董事会进行审议；

（四）对公司合并、分立、清算，以及其他影响公司发展的重大事项进行研究并决定是否提请董事会审议；

（五）在上述事项提交董事会批准实施后，对其实施过程进行监控和跟踪管理；

(六) 法律法规及规范性文件规定的其他职权及董事会授权的其他事宜。

第四章 工作程序

第九条 战略发展管理部门作为战略委员会的日常办事部门，负责做好战略委员会决策的前期准备工作，提供投资决策所需的有关资料，具体职责如下：

(一) 负责协助战略委员会制定并实施公司整体发展战略；

(二) 对公司的投资项目进行考核、评估，并主导或协助实施；

(三) 对公司正在进行的、尚未签署最终法律合同的投资项目以及正在考虑中的投资项目和今后出现的新项目进行评估论证。

第十条 公司新增投资项目的报批程序如下：

(一) 由战略发展管理部门负责汇总公司投资项目、资本运作、资产经营项目，组织投资意向、项目建议书、可行性研究报告以及合作方的尽职调查报告、有关协议等资料；

(二) 由总经理进行初审，签发立项意见书，并报战略委员会备案；

(三) 战略发展管理部门或者控股（参股）企业负责对外进行协议、合同、章程及可行性报告等洽谈并上报战略委员会；

(四) 由战略委员会主任委员进行评审，签发书面意见，并向战略委员会提交正式提案；

(五) 战略委员会开会讨论，并决定是否提请董事会审议。

第十一条 战略委员会对职责范围内的事项进行讨论，并将讨论结果以提案形式提请董事会审议。

第五章 议事规则

第十二条 战略委员会每年至少召开一次会议，可根据委员的提议召开临时会议，并于会议召开前三天通知全体委员。通知方式包括但不限于书面、传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式。

第十三条 战略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，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第十四条 战略委员会会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。

战略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。

战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决。

第十五条 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，亦可要求战略发展管理部门及其他相关部门列席战略委员会会议。

第十六条 如有必要，战略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、公司章程及本议事规则的规定。

第十八条 战略委员会会议应当有会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。出席会议的委员、记录人员应当在会议记录上签名。会议记录由公司战略发展管理部门保存。会议记录保存期限不少于十年。

第十九条 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。

第二十条 出席会议的委员及列席会议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

第二十一条 本议事规则由公司董事会审议批准，自发布之日起施行。原《董事会战略委员会会议事规则》同时废止。

第二十二条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本议事规则如与国家颁布的法律、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，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十三条 本议事规则由公司董事会负责解释。