

华电辽宁能源发展股份有限公司 董事会战略委员会工作细则

(2026年3月)

第一章 总则

第一条 为规范董事会战略委员会（以下简称战略委员会）工作程序，适应公司战略发展需要，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，提高重大投资决策的效益和决策的质量，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》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律法规和《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会战略委员会，并制定本工作细则。

第二条 董事会战略委员会是董事会的专门工作机构，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 战略委员会成员由董事会从董事会成员中任命，由七名董事组成，其中独立董事应当占战略委员会成员总数的三分之一以上。

第四条 战略委员会设主任委员一名，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，经董事会任命可以连任。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规定补足委员人数。

委员可以在任期届满前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及对任何与其辞职有关或其认为有必要引起董事会注意的情况进行说明。

独立董事辞职导致战略委员会中独立董事所占的比例不符合相关规定及公司章程，拟辞职的独立董事应当继续履行职责至新任独立董事产生之日。公司应当自独立董事辞职之日起六十日内完成补选。

第六条 董事会办公室为战略委员会日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。

第三章 职责权限

第七条 战略委员会的主要职责权限：

- （一）对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- （二）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提出建议；
- （三）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提出建议；
- （四）对公司法治建设工作的开展提出建议；

(五) 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；

(六) 对以上事项的实施进行检查；

(七) 董事会授权的其他事宜。

第八条 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 决策程序

第九条 公司向战略委员会决策提供有关方面的资料，以便委员会开展工作：

(一) 由公司有关部门或控股（参股）企业的负责人上报重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；

(二) 公司有关部门或者控股（参股）企业对外进行协议、合同、章程及可行性报告等洽谈并向战略委员会提交正式提案。

第十条 战略委员会根据初步评估、可行性分析及合作方等情况召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会。

第五章 议事规则

第十一条 战略委员会根据公司具体情况召开会议，原则上于会议召开前三天通知全体委员，并向委员提供相关资料和信息。经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期限。会议由主任委员召集和主持，主任委员不能或拒绝履行职责

时，由战略委员会过半数成员共同推举其他一名委员召集和主持。

战略委员会会议通知原则上应书面通知，情况紧急，需要尽快召开委员会会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

战略委员会会议书面通知应至少包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）会议期限；
- （四）会议召集人和主持人、会议的提议人及其书面提议；
- （五）事由及议题；
- （六）表决所需的会议材料；
- （七）委员应亲自出席或者委员代为出席会议的要求；
- （八）发出通知的日期；
- （九）联系人和联系方式；
- （十）其他应载明的事项。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）、（三）、（五）和（九）项内容，以及情况紧急需要尽快召开委员会会议的说明。

召开会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前一日发出书面变更通知，但所有委员会一致同意的除外。

第十二条 战略委员会委员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，应向会议召集人提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席并发表意见，该授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议召集人。

授权委托书应至少包括以下内容：

- （一）委托人的姓名；
- （二）被委托人的姓名；
- （三）委托代理事项；
- （四）分别对列入会议议程的每一审议事项投同意、反对或弃权票的指示，以及未作具体指示时，被委托人是否可以按自己的意思表决的说明；
- （五）委托有效期限；
- （六）委托人签名和签署日期。

第十三条 若出席会议的无关联关系委员人数不足委员会人数总数的二分之一时，应将该事项提交董事会审议。

（一）在审议关联事项时，非关联委员不得委托关联委员代为出席；关联委员也不得接受非关联委员的委托；

（二）独立董事委员不得委托非独立董事委员代为出席，非独立董事委员也不得接受独立董事委员的委托；

（三）委员不得在未说明其本人对议案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他委员代为出席，有关委员也不得接受全权委托和授权不明确的委托；

（四）每一名委员不得接受超过两名委员的委托，委员也不得委托已经接受两名其他委员委托的委员代为出席。

委员无正当理由，一个工作年度内两次未能亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席，视为其不能履行委员会职责，董事会应当根据本规则调整委员会委员。

第十四条 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；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十五条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取现场或通讯表决的方式召开。

委员的表决意向分为同意、反对和弃权。与会委员应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求有关委员重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。委员对议案投反对票或者弃权票的，应当说明具体理由及依据、议案所涉事项的合法合规性、可能存在的风险以及对公司和中小股东权益的影响等。

第十六条 战略委员会会议必要时亦可邀请公司董事、其他高级管理人员、有关领导人员、有关部门负责人和专家学者等列席会议，对涉及的议案进行解释、接受质询或者提供咨询意见。

第十七条 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。

第十八条 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》及本细则的规定。

第十九条 战略委员会现场会议应当有记录，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秘书保存。保存期限至少十年。会议记录包括以下内容：

（一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；

（二）出席委员会的姓名以及受他人委托出席会议的委员（代理人）姓名；

（三）会议议程；

（四）委员发言要点。

第二十条 战略委员会会议通过的议案、决议及表决结果，应以书面形式提交公司董事会。

第二十一条 出席会议的委员对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

会议记录是公司商业秘密，查阅会议记录须经董事会办公室主任批准。

第六章 附则

第二十二条 本工作细则自董事会决议通过之日起执行。

第二十三条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、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。

第二十四条 本细则解释权归属公司董事会。2022年10月《董事会专门委员会工作细则之董事会战略委员会工作细则》同时废止。