

山东天鹅棉业机械股份有限公司 董事会战略委员会工作细则

(2023年11月修订)

目 录

第一章 总 则.....	1
第二章 人员组成.....	1
第三章 职责权限.....	2
第四章 决策程序.....	2
第五章 议事规则.....	3
第六章 附 则.....	4

第一章 总 则

第一条 为适应山东天鹅棉业机械股份有限公司（以下称“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》《山东天鹅棉业机械股份有限公司章程》（以下称“《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按照股东大会决议设立的专门工作机构，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 战略委员会由 3 名董事组成。

第四条 战略委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第五条 战略委员会设主任委员（召集人）一名，由公司董事长担任。主任委员不能履行职务或不履行职务的，由半数以上委员共同推举一名委员代为履行职务。

第六条 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，并由战略委员会根据上述第三条至第五条规定补足委员人数。

第七条 战略委员会下设投资评审小组，由公司总经理任投资评审小组组长，另设副组长 1-2 名。

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）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （五）对以上事项的实施进行检查；
- （六）董事会授权的其他事项。

第九条 董事会对战略委员会的建议未采纳或未完全采纳的，应当在董事会决议中记载战略委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十条 战略委员会对董事会负责，战略委员会的提案提交董事会审议决定。

第四章 决策程序

第十一条 投资评审小组负责做好战略委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- （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、资产经营等项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；
- （二）由投资评审小组进行初审，签发立项意见书，并报战略委员会备案；
- （三）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上报投资评审小组；

(四) 由投资评审小组进行评审, 签发书面意见, 并向战略委员会提交正式提案。

第十二条 战略委员会根据投资评审小组的提案召开会议, 进行讨论, 将讨论结果提交董事会, 同时反馈给投资评审小组。

第五章 议事规则

第十三条 战略委员会会议分为例会和临时会议, 例会每年至少召开一次, 由主任委员召集和主持。公司原则上应当不迟于会议召开前三日提供相关资料和信息。2 名及以上成员提议, 或者召集人认为有必要时, 可以召开临时会议。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。

但经全体委员同意, 可不受上述通知时间限制。涉及紧急、重大或确需尽快召开战略委员会会议的, 可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知, 召开战略委员会临时会议。但召集人应当在会议上作出说明。会议召开前, 委员应充分阅读会议资料。

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; 会议讨论的议题与委员会委员有关联关系时, 该关联委员应回避, 该专门委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行, 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; 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。

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。

第十六条 投资评审小组组长、副组长可列席战略委员会会议, 必要时亦可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

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, 相关费用由公司支付。

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，出席会议的委员及其他人员应当在会议记录上签字；会议记录由公司董事会秘书负责保存。上述材料保存期限至少十年。

第二十条 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。

第二十一条 出席会议的委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

第二十二条 本细则自董事会决议通过之日起生效。

第二十三条 本细则未尽事宜，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，并及时修订，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。