

中国葛洲坝集团股份有限公司

董事会战略委员会工作规则

第一章 总 则

第一条 为规范中国葛洲坝集团股份有限公司（以下简称公司）董事会战略委员会（以下简称委员会）议事内容及程序，根据《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》《关于在上市公司建立独立董事制度的指导意见》《公司章程》等文件的规定，制定本规则。

第二条 战略委员会是公司董事会决策的支持机构，依据公司有关规定履行职权。

第二章 人员组成

第三条 委员会由五名董事组成，委员由董事长提名，董事会选举产生。

第四条 委员会设主任一名，由全体委员推举产生。委员会主任负责召集并主持委员会会议，向董事会报告工作，签署委员会相关文件资料。委员会主任不能出席时可委托其他委员主持会议。

第五条 委员会委员任期与董事任期一致，委员任期届满，可以连选连任。任期内委员不再担任董事，由委员会按照程序补足人选。

第三章 职责权限

第六条 委员会的主要职责：

（一）对公司中长期发展战略、重大投资思路和规划进行研究并提出建议。

(二) 对以上事项的实施情况进行检查。

(三) 董事会授权的其他职权。

第七条 委员会下设办公室，办公室设在公司战略管理部门，负责战略委员会日常工作联络和会议组织等工作。办公室主任由公司战略管理部门负责人担任。

第四章 会议组织

第八条 委员会会议原则上分为定期会议和临时会议。委员会每年至少应召开一次定期会议。委员会可根据需要召开临时会议。当有两名以上委员会委员提议时，或者委员会主任认为有必要时，可以召开临时会议。

第九条 委员会会议可采取现场会议或通讯方式召开，须有三分之二以上的委员出席方可举行。

第十条 公司相关部门书面申报会议议题，并提供相关材料。委员会办公室负责收集会议议题及材料，经审核把关后，报会议主持人审定后列入上会议题。

第十一条 在确定召开董事会战略委员会会议后，委员会办公室应于会议召开3个工作日前通过电子邮件等方式向全体委员发出通知，委员收到通知后应及时反馈。会议通知内容包括：会议召开的时间、地点、方式、议题材料等。

第十二条 委员会办公室主任应列席委员会会议，必要时会议主持人可邀请公司其他董事、监事、高级管理人员、相关人员以及外部专业机构代表列席会议。

第五章 议事要求及程序

第十三条 委员会委员如无特殊原因应参加会议，因故不能亲自出席会议时，应书面委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书应明确授权范围、表决意向和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。

第十四条 委员会委员与会议讨论事项存在利害关系的，应当主动回避。

第十五条 委员会会议的表决方式原则上为现场投票表决。每位委员拥有一票表决权，以记名和书面的方式进行，会议作出的决议须经全体委员的过半数通过。

委员表决分为同意、不同意、弃权三种。

第十六条 会议召开前，参会委员应认真研究议题材料并准备审议意见，会中认真听取议题汇报和其他人员的发言，在充分了解议题背景的基础上发表意见，意见应明确、具体。

第十七条 委员会办公室负责会议记录。会议记录应载明会议时间、地点、主持人、出席人员、发言内容及会议结论等。

第十八条 委员会办公室根据需要制作会议纪要，如实记载会议情况以及形成的结论等，经征求参会委员意见后，提交委员会主任签发。

第十九条 委员会会议出席和列席人员应严格遵守公司保密规定，在议题正式披露前不得擅自泄露有关信息。

违反相关规定，情节严重或给公司造成较大损失的，应依法追究责任。涉及犯罪的，依法移送监察机关或司法机关处理。

第二十条 委员会会议通知、会议签到单、授权委托书、议题材料、

录音录像、会议记录、纪要及其他需归档保存的文件材料，应由委员会办公室整理后移交公司归档，保存期限永久。

第六章 附 则

第二十一条 本规则所称“以上”含本数。

第二十二条 本规则由委员会办公室负责解释，自发布之日起施行。
原《中国葛洲坝集团股份有限公司董事会战略委员会工作细则》（中葛股企管〔2019〕117号）同时废止。