

北方化学工业股份有限公司

《董事会战略委员会议事规则》修订对照表

序号	修订前	修订后
第一条	<p>第一条 为适应北方化学工业股份有限公司（以下简称“公司”）企业战略的发展需要，保证公司发展规划和战略决策的科学性，增强公司的可持续发展能力，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上市公司治理准则》、《北方化学工业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本细则。</p>	<p>第一条 为适应北方化学工业股份有限公司（以下简称“公司”）企业战略的发展需要，保证公司发展规划和战略决策的科学性，增强公司的可持续发展能力，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《上市公司治理准则》《北方化学工业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本细则。</p>
第二条	<p>第二条 战略委员会是公司董事会下设的专门机构，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，向董事会报告工作并对董事会负责。</p>	<p>第二条 战略委员会是公司董事会下设的专门机构，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，向董事会报告工作并对董事会负责。</p>
第十条	<p>第十条 公司战略发展部组织做好战略委员会决策的前期准备工作，各相关部门及分、子公司配合提供基础性资料。</p>	<p>第十条 公司发展规划部组织做好战略委员会决策的前期准备工作，各相关部门及分、子公司配合提供基础性资料。</p>
第十五条	<p>第十五条 战略委员会召开会议，战略发展部负责做好战略委员会决策的前期准备工作，并按照期限发出会议通知并附上内容完整的议案。会议通知可以采用书面、电子邮件、电话或其他快捷方式进行。会议通知应至少包括以下内容：</p> <p>（一）会议召开时间、地点；</p> <p>（二）会议期限；</p> <p>（三）会议需要讨论的议题；</p> <p>（四）会议联系人及联系方式；</p> <p>（五）会议通知的日期。</p>	<p>第十五条 战略委员会召开会议，发展规划部负责做好战略委员会决策的前期准备工作，并按照期限发出会议通知并附上内容完整的议案。会议通知可以采用书面、电子邮件、电话或其他快捷方式进行。会议通知应至少包括以下内容：</p> <p>（一）会议召开时间、地点；</p> <p>（二）会议期限；</p> <p>（三）会议需要讨论的议题；</p> <p>（四）会议联系人及联系方式；</p> <p>（五）会议通知的日期。</p>
第二十条	<p>第二十条 现场召开会议，会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布。根据会议表决结果形成战略委员会会议决议。其他情况下，会议主持人应当要求战略发展部在规定的表决时</p>	<p>第二十条 现场召开会议，会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布。根据会议表决结果形成战略委员会会议决议。其他情况下，会议主持人应当要求发展规划部在规定的</p>

	限结束后下一工作日之前，通知委员表决结果，并在两个工作日内向公司董事会通报。除非经过法律、法规、《公司章程》及本议事规则规定的合法程序，不得对已生效的战略委员会决议作任何修改或变更。	表决时限结束后下一工作日之前，通知委员表决结果，并在两个工作日内向公司董事会通报。除非经过法律、法规、《公司章程》及本议事规则规定的合法程序，不得对已生效的战略委员会决议作任何修改或变更。
第二十四条	第二十四条 战略委员会会议档案，包括会议通知、会议材料、会议签到簿、委员代为出席的授权委托书、表决票、经与会委员签字确认的会议记录、决议等，由 战略发展部 负责保存。战略委员会会议档案的保存期限为10年。	第二十四条 战略委员会会议档案，包括会议通知、会议材料、会议签到簿、委员代为出席的授权委托书、表决票、经与会委员签字确认的会议记录、决议等，由 发展规划部 负责保存。战略委员会会议档案的保存期限为10年。
第二十八条	第二十八条 本议事规则自公司董事会审议通过之日起生效。	第二十八条 本议事规则自公司董事会审议通过之日起施行，修改时亦同，原经公司第四届董事会第五十五次会议审议通过的《 董事会战略委员会会议事规则 》同时废止。

北方化学工业股份有限公司

董 事 会

二〇二三年十二月十三日