

山高环能集团股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

(2024年4月修订)

第一章 总则

第一条 为适应山高环能集团股份有限公司（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，提高公司重大投资的收益和决策质量，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》《山高环能集团股份有限公司章程》（以下简称“《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 战略委员会由三名董事组成，其中应至少包括一名独立董事。

第四条 战略委员会委员由董事长或全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生，委员选举由全体董事的过半数通过。

第五条 战略委员会设立主任委员（召集人）一名，由公司董事长担任，负责召集、主持委员会工作。当战略委员会主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职责；战略委员会主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行战略委员会主任委员的职责。

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。在任期届满前可提出辞职。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三条至第五条规定补充委员人数。

第七条 战略委员会下设战略管理委员会，由执行机构成员和公司总部职能部门负责人组成，主要负责组织制定战略规划、定期开展战略研讨、战略评估和调整等，为战略委员会专门工作机构。

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》规定必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宜。

第九条 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

第十条 战略管理委员会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）包括但不限于组织拟订公司年度投资计划、重大投资融资、重大资本运作、重大资产经营项目的意向等战略委员会提案及战略委员会讨论事项所需的初步可行性报告、初步意见以及合作方的基本情况等资料；

(二) 提交公司总裁办公会讨论通过后，向战略委员会提交正式提案和相关资料；

(三) 战略委员会召开会议，对提案及讨论事项进行充分研究并提出建议，同时反馈给战略管理委员会。对需要董事会或股东大会审议批准的，公司应当根据国家法律法规、规范性文件及《公司章程》的相关规定履行审批程序。

第十一条 战略规划执行办公室负责跟踪检查具体实施情况，并向战略管理委员会报告，提出评估结果和建议；战略管理委员会根据前述报告进一步研讨战略健康审视会，并向战略委员会报告。对战略结果与战略目标出现重大偏差的，战略管理委员会应根据战略委员会的建议及时组织开展战略调整。

第五章 议事规则

第十二条 战略委员会会议为不定期会议。会议通知方式为：电话、传真、电子邮件、短信、书面通知、或者当面送达，通知时限不少于召开会议前 3 日。紧急情况下，需要尽快召开会议，会议通知发出时间可以不受上述限制。会议由委员会主任召集，主任委员不能出席时，按本细则第五条确定代为履行职责人选。

第十三条 战略委员会会议通知至少应包括以下内容：会议发出通知日期，会议召开日期和地点、召集人、会议召开方式、事由及议题。

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；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。战略委员会委员应该持认真负责的态度出席会议，对所议事项表达明确的意见。

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；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十六条 战略管理委员会及战略规划执行办公室相关人员可列席战略委

员会会议，必要时也可邀请公司董事、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，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》及本办法的规定。

第十九条 战略委员会会议应当有记录，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，保存十年。

第二十条 战略委员会会议记录至少应包括以下内容：

- （一）会议召开日期、地点、方式和主任委员姓名；
- （二）出席委员的姓名、受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十一条 战略委员会会议通过的议案及表决结果，应当于会议决议生效之日起2个工作日内以书面形式报公司董事会。

第二十二条 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

第二十三条 本实施细则自董事会决议通过之日起执行。

第二十四条 本实施细则未尽事宜，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。

第二十五条 本细则解释权归属公司董事会。