

# 中广核核技术发展股份有限公司

## 董事会战略委员会工作细则

### 第一章 总 则

第一条 为适应中广核核技术发展股份有限公司（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《公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《中广核核技术发展股份有限公司公司章程》（下称“《公司章程》”）、《中广核核技术发展股份有限公司董事会议事规则》及其他有关规定，公司设立董事会战略委员会，并制定本细则。

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 战略委员会成员由五名董事组成，其中，外部董事应当占多数。

第四条 战略委员会设主任委员（召集人）一名，负责主持委员会工作，由董事长担任。战略委员会人员组成及调整由董事长与有关外部董事协商后提出建议，经董事会批准通过后生效。

第五条 战略委员会任期与董事会任期一致，每届任期三年。委员任期届满，连选可以连任，但独立董事成员连续任职不得超过六年。期间如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，自其不再担任董事之时自动辞去战略委员会职务，董事会根据上述第三至第四条规定补足委员人数。

第六条 公司规划经营部门和投资业务部门为协助战略委员会开展相关工作的对应办事机构，规划经营部门向委员会汇报战略方面工作及提供相关资料，投资业务部门向委员会汇报重大投资决策方面工作及提供相关资料。董事会办公室负责委员会日常工作联络、会议组织和档案管理等工作。

### 第三章 职责权限

第七条 战略委员会的主要职责：

- （一）研究公司战略规划、经营计划、投资计划，向董事会提出审议意见；
- （二）研究需董事会决策的主业调整、投资项目负面清单、投融资、资产重组、资产处置、产权转让、资本运作、改革改制等方面事项，向董事会提出审议意见；
- （三）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （四）对以上事项的实施进行检查；
- （五）董事会授权的其他事宜。

第八条 战略委员会主任委员履行下列职责：

- （一）召集、主持战略委员会会议；

- (二) 主持战略委员会的日常工作;
- (三) 审定、签署战略委员会的报告和其他重要文件;
- (四) 检查战略委员会决议和建议的执行情况;
- (五) 代表战略委员会向董事会报告工作;
- (六) 战略委员会主任委员应当履行的其他职责。

战略委员会主任委员不履职或者不能履职时，半数以上委员共同推举一名委员（外部董事）代行其职责。

#### 第九条 战略委员会的主要权限：

- (一) 有权要求公司各部门汇报公司战略规划、经营计划、投资计划方面的工作，查阅相关资料。
- (二) 有权要求公司各部门汇报需经董事会决策的主业调整、投资项目负面清单、投融资、资产重组、资产处置、产权转让、资本运作、改革改制等方面事项，查阅相关资料。

### 第四章 议事规则和决策程序

第十条 战略委员会每年至少召开一次会议，半数以上成员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。

第十一条 董事会办公室应于会议召开前三天通知全体委员，并提供相关资料和信息。情况紧急的，经全体委员一致同意，可以随时通过电话或者其他方式发出会议通知。

第十二条 战略委员会以现场召开为原则，在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，可以通过视频、电话、书面审议或者电子邮件表决等通讯方式召开，会议也可以采取现场与通讯相结合的方式召开。若采用通讯方式，则委员在战略委员会会议决议上签字则视为出席了战略委员会会议并同意会议决议内容。

第十三条 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行，战略委员会成员应当亲自出席战略委员会会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他委员代为出席。独立董事委托代表出席的，只能书面委托战略委员会其他独立董事代为出席。

第十四条 战略委员会作出决议，应当经战略委员会成员过半数通过。战略委员会决议的表决，应当一人一票。战略委员会会议表决方式为举手表决、投票表决以及通讯表决方式。

第十五条 战略委员会可以要求公司高级管理人员、职能部门负责人和专家等列席委员会会议，对涉及的议案进行解释、接受质询或者提供咨询意见；纪委书记可以列席。

战略委员会成员及会议列席人员对会议资料和会议审议的内容负有保密的责任和义务，不得擅自泄露有关信息。

第十六条 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。

第十七条 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。

第十八条 战略委员会会议应当按规定制作记录，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、董事会秘书和记录人员应当在会议记录上签名。战略委员会会议通知、会议材料、会议决议和会议记录等会议档案由公司董事会秘书保存，应当至少保存十年。

## 第五章 附则

第十九条 本细则所称外部董事，是指由公司以外的人员担任的董事，且在公司不担任董事及专门委员会委员以外的其他职务。独立董事是指不在公司担任除董事外的其他职务，并与公司及其主要股东、实际控制人不存在直接或者间接利害关系，或者其他可能影响其进行独立客观判断关系的董事。

第二十条 本细则由董事会负责制定、修改和解释。

第二十一条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。本细则如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相冲突，按照国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。

第二十二条 本细则自董事会决议通过之日起施行。