

湖北和远气体股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

(2023年12月7日第四届董事会第二十二次会议审议通过)

第一章 总 则

第一条 为适应湖北和远气体股份有限公司(以下简称“公司”)战略发展需要,增强公司核心竞争力,健全投资决策程序,加强决策民主性和科学性,提高决策的效益和质量,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》、《上市公司独立董事管理办法》、《湖北和远气体股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)及其他有关规定,公司设立董事会战略委员会,并制订本细则。

第二条 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、融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,其中独立董事至少一名。

第四条 战略委员会委员由董事长、二分之一以上的独立董事或全体董事的三分之一以上提名,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,负责主持委员会工作。

第六条 战略委员会任期与同届董事会任期一致,委员任期届满,连选可连任。期间如有委员不再担任公司董事职务,自动失去委员资格。委员在任期届满前可向董事会提交书面的辞职申请,委员的辞职适用法律、行政法规、部门规章以及《公司章程》中关于董事或独立董事辞职的相关规定。委员在失去资格或辞职后,由董事会根据本细则第三条至第五条规定补足委员人数。

第七条 战略委员会日常工作的联络、会议组织、决议落实等日常事宜由证券与法律事务部负责协调。

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、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）董事会授予的其他职权。

第九条 战略委员会对董事会负责，委员会形成的提案应提交董事会审议决定。

第十条 战略委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合；如有需要，战略委员会可以聘请中介机构提供专业意见，所需费用由公司承担。

第十一条 战略委员会行使职权必须符合《公司法》、《公司章程》及本细则的有关规定，不得损害公司和股东的利益。

第四章 决策程序

第十二条 有关战略委员会审议事项的具体决策程序如下：

- （一）由公司企管中心组织协调相关部门或控股（参股）企业制作需要战略委员会研究审议事项的公司发展战略规划，重大投资、资本运作、资产经营等项目的可行性研究报告或商业计划书等文件；有关于重大融资事项由财务部负责准备相关文件；
- （二）由公司管理层召开会议对上述事项进行审议，出具是否同意立项并报董事会审批的书面意见；
- （三）由公司战略委员会召开会议进行研究审议，作出书面决议，并将决议提交董事会审议，同时反馈给公司管理层。

第五章 议事规则

第十三条 战略委员会根据需要召开会议。战略委员会会议由主任委员召集，战略委员会会议应在召开前五天通知全体委员，但遇特殊情况，可即时通知，及时召开。战略委员会会议由主任委员召集并主持，主任委员不能出席时，可委托其他一名委员主持。

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，会议作出的决议必须经全体委员过半数通过。

第十五条 战略委员会会议应由委员本人出席，委员本人因故不能出席时，可以书面形式委托其他委员代为出席；委员未出席战略委员会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

战略委员会委员连续两次未能亲自出席，也不委托其他委员出席战略委员会会议，视为不能履行职责，战略委员会委员应当建议董事会予以撤换。

第十六条 战略委员会会议的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，表决后需签名确认。

第十七条 战略委员会会议必要时可以邀请公司其他董事、监事、高级管理人员以及公司专业咨询顾问、法律顾问列席会议。

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方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记录。出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录应记载如下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人的姓名；
- （二）出席会议的委员姓名以及受他人委托出席会议的委员（代理人）的姓名；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一决议事项的表决结果（包括赞成、反对、弃权的票数）；
- （六）委员的意见、建议与董事会的批复或说明等内容；

(七) 委员会认为应当载入会议记录的其他内容。

会议记录、会议的资料等书面文件、电子文档作为公司档案由公司证券与法律事务部保存，保存期限至少十年。

第二十条 战略委员会会议通过的议案和表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十一条 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项有保密义务，未经公司董事长或董事会授权，不得擅自披露有关信息，否则应承担相应的法律责任。

第六章 附则

第二十二条 本细则由公司董事会负责制订与修改，并自董事会决议通过之日起施行。

第二十三条 本细则未尽事宜，按国家有关法律法规及《公司章程》的决定执行；本细则如与国家日后颁布的相关法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相冲突时，按国家有关法律法规和《公司章程》的规定执行。

第二十四条 本细则由公司董事会负责解释。