

# 安徽皖维高新材料股份有限公司

## 中长期发展规划管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为加强中长期发展规划对安徽皖维高新材料股份有限公司（以下简称“公司”或“皖维高新”）经营与投资活动的引领作用，提升公司中长期发展规划与年度经营计划的衔接水平，确保公司发展目标的贯彻落实，结合企业实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指的中长期发展规划，是指皖维高新根据国家、省、市产业政策和集团公司的战略规划，在分析外部环境和内部条件现状及其变化趋势基础上，为公司的高质量发展所构建的未来一定时期内的方向性、整体性、全局性的定位、发展目标及相应的实施方案。中长期发展规划是年度经营计划、年度投资计划制定的参照依据。

**第三条** 本办法规定了中长期发展规划的制定、实施和调整的办法，适用于公司中长期发展规划的全过程管理。

### 第二章 管理机构及职责

**第四条** 中长期发展规划的管理机构为公司董事会战略委员会和技术发展中心。

**第五条** 公司董事会是中长期发展规划的决策机构，主要职责为：

- （一）制定公司中长期发展规划；
- （二）审批公司中长期发展规划调整提案；

(三) 审批公司中长期发展规划管理制度；

(四) 审议公司中长期发展规划相关的其他重大事项。

**第六条** 公司董事会战略委员会是公司中长期发展规划的审核机构，协助董事会进行中长期发展规划管理相关工作，主要职责为：

(一) 审核公司中长期发展规划，形成审核意见；

(二) 审议公司中长期发展规划调整提案，形成意见和建议；

(三) 审核公司中长期发展规划制度草案，形成审核意见；

(四) 对公司中长期发展规划实施情况进行检查；

(五) 研究讨论公司中长期发展规划相关的其他重大事项，形成意见和建议。

**第七条** 公司技术发展中心是战略委员会的办事机构，主要职责为：

(一) 组织编制公司中长期发展规划、中长期发展规划调整方案；

(二) 组织制定公司中长期发展规划管理办法草案与修订；

(三) 组织对公司中长期发展规划相关的其他重大事项进行调研分析，形成报告，提交战略委员会研究讨论；

(四) 监督公司中长期发展规划的实施，组织对中长期发展规划年度目标任务完成情况进行分析评价。

### 第三章 中长期发展规划内容要求

**第八条** 公司中长期发展规划应当包括以下内容：

（一）中长期发展总结与环境分析：对公司内外部环境、现有核心业务的市场前景、经营状况、核心竞争力做出系统分析和综合评价，并对上一阶段中长期发展规划完成情况进行评价；

（二）业务发展中长期发展规划：分析并确定公司现有业务和规划业务的中长期发展定位、发展目标及业务组合选择；规划公司核心业务的中长期发展、盈利模式和支持体系；

（三）中长期发展措施规划：分析并确定营销措施规划、生产管理措施规划、技术研究开发措施规划、新业务发展措施规划、人力资源发展措施规划、企业文化发展措施规划、品牌建设发展措施规划等，该部分内容必须清楚界定每一措施的总体目标、时间进度、实施步骤；

（四）组织调整和辅助支持系统：评估现有组织结构对未来中长期发展的适应性、组织结构调整构想、相关辅助支持系统调整；

（五）财务指标规划：对公司整体和各核心业务未来的关键业绩指标进行系统分析和设定。

#### **第四章 中长期发展规划编制流程**

**第九条** 公司中长期发展规划编制流程包括以下步骤：

（一）公司董事会战略委员会提议编制中长期发展规划，并提出初步工作设想；

（二）公司技术发展中心根据工作部署发出中长期发展规划编制通知；

(三) 公司各职能部门和子公司准备并提供本单位的中长期发展规划相关信息；

(四) 公司技术发展中心组织调研并制订中长期发展规划草案；

(五) 公司技术发展中心征求各职能部门和各子公司对中长期发展规划草案的建议和意见；

(六) 各职能部门和各子公司对中长期发展规划草案提出建议和意见，技术发展中心修改和完善中长期发展规划草案，提交公司董事会战略委员会讨论、党委会前置研究和董事会研究决定。

## **第五章 中长期发展规划的实施**

**第十条** 公司中长期发展规划颁布实施后，生产、科技创新、人力资源、财务、营销、能源、安全、环保、党建、企业文化等职能管理部门及各子公司应当根据规划要求对目标任务细化分解。

**第十一条** 公司中长期发展规划通过年度经营计划、年度投资计划等活动进一步细化分解，形成可考核的经营性指标，层层落实责任。

**第十二条** 公司技术发展中心负责监督公司中长期发展规划的实施情况，组织对规划完成情况进行评估分析，形成报告提交公司战略委员会审议、党委会前置研究、董事会研究决定。

## **第六章 中长期发展规划档案管理**

**第十三条** 公司中长期发展规划档案包括中长期发展规划文件、中长期发展规划调整文件等。

**第十四条** 公司中长期发展规划档案统一由公司技术发展中心负责保管5年，期满后移交档案室存档。

**第十五条** 公司技术发展中心应当根据公司档案管理制度，对中长期发展规划档案进行归类和标识，以方便查阅。

**第十六条** 公司技术发展中心应当对中长期发展规划档案实施分级保密管理制度，防止档案被无关者查阅。

## **第七章 附则**

**第十七条** 本办法由皖维高新技术发展中心负责解释。

**第十八条** 本办法经皖维高新董事会审议通过施行。