

元成环境股份有限公司  
战略与发展委员会工作细则

二零二二年四月

## 第一章 总 则

**第一条** 为适应元成环境股份有限公司（以下简称“公司”）的战略发展需要，增强公司核心竞争力，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高决策的质量，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》等法律、法规、规范性文件和《元成环境股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本工作细则。

**第二条** 董事会战略与发展委员会是董事会下设的专门委员会，对董事会负责。主要职责为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** 战略与发展委员会应由三名董事组成。

**第四条** 战略与发展委员会成员由董事会选举产生。设主任委员（召集人）一名，由董事长担任，负责主持委员会工作。

**第五条** 战略与发展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。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三至第四条规定补足委员人数。

**第六条** 委员会委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。

**第七条** 经董事长提议并经董事会讨论通过，可对委员会委员在任期内进行调整。

## 第三章 职责权限

**第八条** 战略与发展委员会的主要职责：

- （一）对公司总体和专项发展战略规划进行研究并提出建议；
- （二）对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。

## 第四章 委员会会议

**第九条** 战略与发展委员会会议由委员会委员根据需要提议召开。

战略与发展委员会召集会议可根据情况采用现场会议的形式,也可采用传真、视频、可视电话、电话等通讯方式。

**第十条** 会议通知应于召开前三天通知全体委员,但经全体委员一致同意,可以豁免前述通知期。

**第十一条** 战略与发展委员会会议由主任委员主持,主任委员不能出席时可委托一名其他委员主持。

战略与发展委员会会议应由二分之一以上的委员出席方可举行,每一名委员有一票表决权,会议做出的决议,必须经全体委员的过半数通过。

若出席会议的无关联关系委员人数不足委员会人数总数的二分之一时,应将该事项提交董事会审议。

**第十二条** 战略与发展委员会委员可亲自出席会议,也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

战略与发展委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的,应当向会议召集人提交授权委托书,该授权委托书应迟于会议表决前提交给会议召集人。

授权委托书应至少包括以下内容:

(一) 委托人的姓名;

(二) 被委托人的姓名;

(三) 委托代理事项;

(四) 分别对列入会议议程的每一审议事项投同意、反对或弃权票的指示,以及未作具体指示时,被委托人是否可以按自己的意思表决的说明;

(五) 委托人签名和签署日期。

**第十三条** 战略与发展委员会委员未能亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。

战略与发展委员会委员连续两次未出席会议的，视为不能适当履行其职责，公司董事会有权撤销其委员职务。

**第十四条** 会议表决方式为举手表决。

**第十五条** 战略与发展委员会会议可根据需要邀请公司其他董事、监事、高级管理人员及其他相关人员列席会议。

**第十六条** 如有必要，战略与发展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** 战略与发展委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

**第十八条** 战略与发展委员会会议应当制作会议记录。会议记录由董事会办公室制作，包括以下内容：

- （一）会议召开的方式、日期、地点和主持人姓名；
- （二）出席会议和缺席及委托出席情况；
- （三）列席会议人员的姓名、职务；
- （四）会议议题；
- （五）委员及有关列席人员的发言要点；
- （六）会议记录人姓名。

出席会议的委员应当在战略与发展委员会会议记录上签字。会议记录由公司董事会秘书保存，保管期限不少于十年。

**第十九条** 战略与发展委员会会议研究的意见，应以书面形式报公司董事会。

**第二十条** 出席会议的委员对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

**第二十一条** 董事会办公室负责战略与发展委员会需研究事项的前期准备工作，收集、提供有关方面的资料。

## 第五章 附 则

**第二十二条** 本工作细则由董事会制订和解释。

**第二十三条** 本工作细则各条款与有关法律、法规和规范性文件以及《公司章程》有关规定不一致时，以相关规定为准；本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和规范性文件及《公司章程》的规定执行。

**第二十四条** 本工作细则经董事会审议通过之日起生效。

元成环境股份有限公司

二〇二二年四月