

江苏太平洋精锻科技股份有限公司规章制度

战略规划管理制度

第一章 总 则

第一条 为进一步促进公司战略规划管理的系统化，实现公司可持续、稳定、健康发展，根据有关法律法规和《内部控制制度》等相关文件，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称战略规划是指公司根据产业政策，在综合分析和科学预测外部环境、内部条件现状及其变化趋势的基础上，为企业长期生存与发展所做出的未来一定时期内方向性、整体性、全局性的定位、发展目标及相应的实施与保障方案，是对公司的愿景、使命、价值观、战略定位、中长期发展目标、发展思路等进行的总体谋划，以及为实现公司战略规划目标，对未来中长期公司业务组合策略、竞争策略、运营策略、企业发展路径、阶段性目标等进行的选择与设计，涉及目标、策略、行动计划等内容。

第三条 本制度适用于本公司及全资和控股子公司（以下统称“子公司”）。

第二章 组织机构及职责

第四条 公司战略规划管理实行统一协调，分层管理。

第五条 公司党委发挥“把方向、管大局、促落实”的领导作用，对公司战略规划进行前置研究。

第六条 公司董事会为战略规划管理决策机构，发挥“定战略、作决策、防风险”的作用。主要职责包括：

- （一）负责审定公司总体发展战略规划及其重大修订建议；
- （二）其他依据《公司章程》及《董事会议事规则》确定的发展战略和规划管理相关重要事宜。

第七条 董事会战略委员会是董事会设立的专门委员会，其战略规划管理的主要职责包括：

- （一）对公司的长期发展规划、经营目标、发展方针进行研究并提出建议；
- （二）对公司的经营战略包括但不限于产品战略、市场战略、营销战略、研发战略、人才战略进行研究并提出建议；
- （三）对公司重大战略性投资、融资方案进行研究并提出建议；
- （四）对公司重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- （五）对其他影响公司发展战略的重大事项进行研究并提出建议；

(六) 对以上事项的实施进行跟踪检查

(七) 公司董事会授权的其他事宜。

第八条 公司经营层为战略规划执行机构，其主要职责包括：

(一) 组织编制并实施公司总体发展战略和规划、职能与业务发展战略和规划、生产单位发展战略和规划；

(二) 审议公司发展战略和规划管理基本制度；

(三) 审议公司总体发展战略和规划、职能与业务发展战略和规划及实施评估报告，以及审定各发展战略和规划的实施方案；

(四) 组织协调对公司发展战略和规划的评估、优化调整等工作；

(五) 审议公司各发展战略和规划重大决策及重大修订建议；

(六) 经董事会授权，其他与发展战略和规划管理相关重要事宜。

第九条 公司董事会办公室作为公司战略规划的归口管理部门，主要职责包括：

(一) 负责起草公司战略规划管理相关制度；

(二) 负责战略规划的流程管理，对公司发展战略和规划实施效果进行监控；

(三) 作为对接董事会及战略委员会的管理窗口，跟踪落实战略委员会各项决议，并向战略委员会汇报。

第十条 公司总经理办公室为发展战略规划的统筹编制部门，主要职责包括：

(一) 拟制公司总体发展战略规划及实施方案；

(二) 统筹拟制公司战略规划中各项重点任务和主要目标分解；

(三) 指导、监督直属企业发展战略、规划的实施；

(四) 组织研讨和拟订公司总体发展战略和规划的重大修订建议；

(五) 组织开展重大发展战略课题研究及咨询，收集、整理汇总和分析有关发展战略规划管理信息；

(六) 开展有关重大决策研究工作，为决策提供参考和建议；配合其他部门开展重大投资和重大项目的有关工作。

第十一条 公司其他部室、业务中心及生产单位协助公司总体战略规划的编制工作，负责相关职能战略及相关专项规划的组织实施。

第三章 战略规划的制订

第十二条 公司战略规划应符合国家产业政策和产业发展规划；突出主业，提升公司核心竞争力；坚持效益优先和可持续发展原则。其制订和审批程序为：

（一） 公司总体战略规划

1. 总经理办公室组织拟订的总体战略规划初稿在充分征求各职能部门和生产单位意见后，提交公司经理办公会研究；

2. 根据公司经理办公室意见完善后形成的总体战略规划草案提交公司董事会战略委员会、董事会审议。

（二） 公司职能与业务战略

公司总部各部室、业务中心、生产单位可根据公司总体战略规划并结合实际需要拟订本职能或业务领域的专项规划，由总经理办公室组织审核后提交公司经理办公会审议。

第十三条 公司战略规划的编制重点为中长期发展规划，并根据企业外部和内部情况变化及发展实施情况滚动调整。

第四章 战略规划的执行

第十四条 公司经营层负责公司战略规划的全面实施工作，包括对战略规划的宣贯、培训、沟通、部署落实，充分发挥战略规划凝聚共识的作用。

第十五条 公司的各项经营考核指标、投资计划、年度预算方案和企业文化宣贯，应保持与战略规划的紧密衔接，并根据战略规划对各个发展阶段目标的分解，明确对应的工作任务和具体举措，建立对经营班子、职能部室、业务中心、生产单位的关键绩效指标考核评价体系，确保公司战略规划在各层面的执行落地。

第十六条 总经理办公室对公司战略规划的实施情况进行全面监控，每年二月份前提交上一年度战略规划实施情况分析报告。

第十七条 总部各部室、业务中心、生产单位对各自对口管理业务战略的实施情况进行全面监控，每年一月份前提交上一年度战略规划实施情况分析报告。

第十八条 为及时、有效监控公司战略规划的实施情况，公司实行战略规划质询机制。原则上在每年三月份由董事长对经营层、总部各部室、业务中心及生产单位负责人就战略规划实施情况进行质询，对各单位战略规划和年度工作计划的实施情况进行评价，并就推进实施工作形成意见，督促

战略有效实施。质询内容包括但不限于：规划期内年度工作目标的完成情况，实施过程中存在的问题，对未能完成目标原因做出的说明，下一步工作中的改进措施，未来基本展望，规划调整建议等。

第十九条 总部各部室、业务中心及生产单位应在质询会召开前向总经理办公室提交战略规划执行情况分析报告，由总经理办公室组织召开战略质询会议。

第五章 战略规划的评估与调整

第二十条 公司战略规划应当保持相对稳定。公司在开展战略规划实施情况评估过程中，如因公司内外部环境发生重大变化或不可抗力因素可能对战略目标实现产生重大影响，或公司董事会、战略委员会基于对经营形势的研判，认为有必要对原有战略进行调整时，可适当调整战略规划，促进公司内部资源能力和外部环境条件的动态平衡。

第二十一条 战略规划调整审批程序：

（一）涉及重大变更调整时，需按战略规划制订的决策程序，分别提交经理办公会以及董事会战略委员会和董事会审议批准；

（二）涉及年度目标滚动调整或战略规划小范围调整以及各职能业务分项战略个别调整的，需提交公司经理办公会审议，并向战略委员会报告。

第六章 附 则

第二十二条 本制度施行过程中如与新颁布的法律、法规、政策或公司章程的规定不一致的，以新颁布的法律、法规、政策及公司章程规定为准。

第二十三条 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规、政策性文件以及公司章程的规定执行。

第二十四条 本制度由公司证券部负责解释。

第二十五条 本制度自董事会审议通过之日起生效。

江苏太平洋精锻科技股份有限公司

二〇二五年四月