

北部湾港股份有限公司企业标准

Q/ BGGF QH 03-2025
代替 Q/ BGGF QH 03-2021

董事会战略委员会工作细则

2025 - 09 - 08 发布

2025 - 09 - 09 实施

北部湾港股份有限公司 发 布

前 言

制编制本文件的目的是为适应北部湾港股份有限公司（以下简称公司）战略发展需要，增强公司核心竞争力，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。根据国家相关法律法规、规范和标准制定。

本文件按照 GB/T1.1-2020 的编写规则编写。

本文件由企划部提出及归口管理，由董事会负责解释、修订和监督执行。

本文件起草部门：企划部

本文件审核部门：法律合规部。

本文件及其替代文件的历次发布情况为：

- 2015年3月14日首次发布（经第七届董事会第七次会议审议通过）；
- 2018年8月18日第一次修订（经第八届董事会第三次会议审议通过）；
- 2020年1月7日第二次修订（经第八届董事会第十八次会议审议通过）；
- 2021年12月22日第三次修订（经第九届董事会第九次会议审议通过）；
- 本次为第四次修订，由《董事会战略委员会实施细则》修订为《董事会战略委员会工作细则》，本次修订完成后，《董事会战略委员会实施细则》（北港股发〔2021〕242号）同时废止。

董事会战略委员会工作细则

1 范围

本细则适用于公司董事会战略委员会日常管理工作。

2 规范性引用文件

下列文件对于本细则的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本细则。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本细则。

《中华人民共和国公司法》

《上市公司治理准则》

《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》

《深圳证券交易所股票上市规则》

《北部湾港股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）

3 术语及定义

3.1 董事会战略委员会（以下简称战略委员会）

战略委员会是董事会按照股东会决议设立的专门工作机构，主要负责对公司中长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

4 人员组成及任职期限

4.1 委员组成

战略委员会委员由3至7名董事组成，其中应至少包括一名独立董事。

4.2 产生方式

战略委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会批准产生。新任委员在董事会会议决议形成后立即就任。

4.3 主任委员

战略委员会设主任委员（召集人）一名，由公司董事长担任，负责主持战略委员会工作。

4.4 任期

战略委员会委员的任期与公司其他董事相同，每届任期不得超过三年，任期届满，连选可以连任。但独立董事委员连续任职不得超过六年。期间如有委员因辞任或者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，并由战略委员会根据上述4.1-4.3条规定补足委员人数。

4.5 下设机构及组成

战略委员会下设投资评审工作组，组长由公司总经理担任，组员由企划部、法律合规部、财务部、工程技术部、生产业务部、科创信息部、安全环保部的负责人担任。投资评审工作组下设办公室，办公室设在企划部，企划部负责战略委员会及投资项目评审会的日常联络和会议组织等工作。

5 职责与权限

5.1 战略委员会对董事会负责

战略委员会对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责，对本细则规定的事项进行审议，应形成会议决议连同相关议案呈报公司董事会审议决定。

5.2 战略委员会的主要职责权限：

- a) 对公司中长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- b) 对《公司章程》规定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；
- c) 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；
- d) 对公司的投资方向（长期投资计划）进行研究提出建议；
- e) 对公司的年度投资计划进行评估并提出建议；
- f) 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- g) 对以上事项的实施进行检查；
- h) 董事会授权的其他事宜。

5.3 战略委员会权利

战略委员会有了解公司投资、经营情况的权利。根据情况需要，战略委员会可要求公司有关部门、项目申报单位提供材料或对有关事项做出解释说明，有关部门、项目申报单位应积极配合协助。

5.4 战略委员会委员权利

- a) 出席战略委员会会议，并行使表决权；
- b) 根据战略委员会工作需要，开展调研等业务。

5.5 战略委员会委员义务和责任

- a) 不得泄露公司的涉密信息，不得利用公司的涉密信息为自己或他人谋取利益；
- b) 战略委员会的决议承担责任；
- c) 战略委员会要按照有关法律、法规的规定，自觉接受董事会的监督，对发现的问题要进行认真、深入的调研，保证公司的投资活动和运作机制符合有关规定。

6 决策程序

6.1 前期工作

投资评审工作组负责做好战略委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- a) 由公司有关部门或控股（参股）企业的负责人上报重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；
- b) 由投资评审工作组进行初审，并报战略委员会备案；
- c) 公司有关部门或者控股（参股）企业对外进行协议、合同、章程及可行性报告等洽谈材料；
- d) 由投资评审工作组进行评审，并向战略委员会提交审核意见及正式提案。

6.2 决策工作

战略委员会根据投资评审工作组的提案召开会议进行研讨并形成会议决议，将会议决议和相关议案呈报公司董事会审议决定，同时反馈给投资评审工作组。

7 议事规则

7.1 战略委员会会议

7.1.1 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。

7.1.2 战略委员会根据工作需要召开会议。会议通知应在会议召开前三天以书面形式通知全体委员。紧急情况下，经全体委员同意，战略委员会会议可以不受通知方式及通知时限的限制。

7.1.3 战略委员会会议由主任委员主持，主任委员不能履职时，由其委托一名其他委员代行职责；若主任委员未指定代理人，半数以上委员可共同推举一名委员代行职责。

7.2 会议材料

战略委员会会议有关材料由企划部收集和准备，并于会议召开前三天送达与会人员。与会人员应提前了解会议内容，做好发表意见的准备。

7.3 会议议题

7.3.1 除需紧急决议的事项外，凡未列入战略委员会会议题的事项，会议一般不进行讨论。

7.3.2 凡是提交战略委员会审议和讨论的议题，有关部门应事先进行充分准备，做到情况清楚、事实准确、内容完整，并提出明确具体的方案。

7.4 会议表决

- a) 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；会议做出的决议，必须经全体委员过半数通过。
- b) 战略委员会委员与会议所讨论的议案有直接或间接的利害关系时，该委员应回避表决。因回避无法形成有效审议意见的，相关议案可直接提交公司董事会审议。
- c) 战略委员会会议以现场召开为原则，在保证全体参会董事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；表决方式分为举手表决、投票表决、通讯表决；表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数。

7.5 会议列席

投资评审工作组委员、董事会秘书可列席战略委员会会议，必要时亦可邀请公司战略委员会以外的其他董事和其他高级管理人员列席会议。列席人员可对相关审议事项发表意见，但无投票权。

7.6 战略委员会审查

在投资事项（或项目）完成项目可行性研究报告或详细投资方案后，报战略委员会审查。重点审查内容包括：

- a) 被审项目是否符合公司主业发展方向和公司投资管理的总体要求，是否明显有利于企业的长远发展，是否在所属行业有较强竞争力；
- b) 制定的投资方案是否可行，主要的风险是否可控，是否采取了足够的防范措施；
- c) 投资企业是否具备相应的资金能力和项目监管能力；
- d) 被审项目的预计经营目标、效益目标等是否能够实现，投资方的利益能否确保，所投入的资金能否正常收回。

7.7 聘请中介

如有必要，战略委员会可以聘请中介机构为其审议项目提供专业意见，聘请中介事项应随会议决议一同呈报董事会，聘请中介费用由公司支付。

7.8 会议记录

战略委员会会议应当有会议记录，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。出席会议的战略委员会委员和会议记录人应当在会议记录上签名；会议记录等相关资料由企划部保存，保存期限为十年以上。

7.9 会议决议

战略委员会会议通过的议案及表决结果应形成会议决议，并以书面形式于董事会发出会议通知前报公司董事会备查。

7.10 保密义务

出席战略委员会会议的所有人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。违反保密义务的，需承担相应法律责任。

8 附则

8.1 本细则未尽事宜，依照国家有关法律法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行；本细则与有关法律法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定相抵触的，以有关法律法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

8.2 本细则自董事会审议通过之日起生效。