1 / 4
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。

2 / 4
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。

3 / 4
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；

4 / 4
（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。