Huaxin Cement Co., Ltd.*

華新水泥股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：6655)

董事會戰略委員會工作細則

第一章 總則

第1條 為健全公司投資決策程序，提高重大投資決策的科學性和決策質量，完善風險管理的監督機制、完善公司治理結構，增強公司核心競爭力，根據《中華人民共和國公司法》、《上市公司治理準則》、《公司章程》、《公司董事會議事規則》及其他有關規定，公司設立董事會戰略委員會，並制定本實施細則。

第2條 董事會戰略委員會是董事會下設的專門委員會，主要負責對公司長期發展戰略和重大投資決策進行研究並提出建議，協助董事會履行其在組織使命、願景和戰略方向的職責。

第3條 戰略委員會基於履行職責的需要，可自由且不受任何約束或限制地接觸所有相關人員及其他(內部及外部)各方。

第4條 委員會履職過程中，可就公司有關事務尋求第三方獨立的專業諮詢意見，該等合理的諮詢費用由公司承擔。

委員會因前述事項所產生的費用預算應報董事長批准。

第5條 委員會每年定期對委員會履職情況及工作細則執行情況進行回顧、評估。

第6條 委員會秘書由委員會委任，與委員會召集人一同負責起草和決定會議議程(輔以說明性資料及文件)。

* *僅供識別*

第7條 公司董事會辦公室承擔戰略委員會的工作聯絡、會議組織、材料呈遞、會議紀錄保存與文檔保管等日常工作。

第二章 戰略委員會人員組成與召集人

第8條 戰略委員會成員由3至5名董事組成，並由董事會批准。非執行董事應佔多數。

第9條 戰略委員會設召集人一名，並由董事會批准。

第10條 戰略委員會任期與董事會任期一致。委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，則自動失去委員資格，並根據上述第8條、第9條的規定補足委員人數。

第11條 戰略委員會召集人行使如下職權：

(1) 確定委員會會議議程；

(2) 主持委員會會議，採取合理措施保證委員會正常運作，包括適當地組織會議及展開討論；

(3) 根據委員會對事先確定的某個議題的討論是否達成共識或存在爭議，決定是否將該等議題付諸表決或暫緩表決；

(4) 採取合理措施就委員會對某個或多個事項的決議、存在的爭議等情況向董事會報告；

(5) 審閱需委員會傳閱及批准的書面決議、會議紀要和行動計劃；

(6) 在委員會的授權下代表委員會行使職權。

第三章　戰略委員會職責權限

第12條　戰略委員會的主要職責權限：

(1) 確保公司具備合適的流程以開展風險管理和戰略發展，同時有職業經理人來遵循和執行該等流程；

(2) 對公司長期發展戰略規劃進行研究並提出建議；

(3) 對《公司章程》規定須經董事會批准的重大投資融資方案進行研究並提出建議；

(4) 對《公司章程》規定須經董事會批准的重大資本運作、資產經營項目進行研究並提出建議；

(5) 對其他影響公司發展的重大事項進行研究並提出建議；

(6) 對以上事項的實施進行檢查；

(7) 董事會授權的其他事宜。

第13條　戰略委員會在監督公司風險控制方面的職責主要包括以下方面：

(1) 委員會應重點監控公司投資領域及商業領域的風險，並專注於其他委員會尚未涵蓋的風險；

(2) 委員會應與高管層討論公司已暴露出的主要風險和高管層已採取的監控這些風險的措施，包括公司的風險評估方法和風險管理政策。

第14條 戰略委員會在監督公司戰略規劃方面的職責主要包括以下方面：

(1) 為實現公司長期增長、提升盈利能力和股東價值，委員會應協助董事會確保高管層制定、執行、評估戰略規劃，並在必要時予以修改；

(2) 委員會應特別重視：

- 確保高管層有一套有效的流程以規劃和執行長期戰略；
- 評估高管層提出的戰略；
- 在必要的情況下，對基礎性假設和實質內容提出質疑；
- 及時評估公司執行戰略的能力；
- 依據重要時間節點對戰略執行情況實行監控；
- 在必要的情況下，建議改變或調整公司戰略。

(3) 從如下方面監督高管層履行其在戰略規劃方面的職責：

- 制定公司戰略；
- 獲得委員會和董事會對戰略的批准；
- 制定計劃以實施和傳達戰略；
- 在必要的情況下，定期向委員會及董事會更新戰略的執行及變更情況。

第15條 戰略委員會有權定期從公司獲得如下報告：

- 關於戰略計劃實施的進展報告(每季度)；
- 運營和財務評估報告(每季度)；
- 行業趨勢概要及商業環境評估報告(每年)；
- 競爭對手評估報告(每年)；
- 投資計分卡(每年)。

第四章 戰略委員會議事規則

第16條 戰略委員會會議分為定期會議和臨時會議。會議通知應於會議召開前七天通知全體委員。

第17條 戰略委員會每年至少召開兩次會議。為履行委員會職責，戰略委員會召集人可根據需要召開臨時會議。

此外，在公司其他董事、總裁、戰略負責人提出召開委員會會議的情況下，委員會召集人須召集委員會會議。

第18條 戰略委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行。委員會會議一般以委員親自出席或委託其他委員代理出席的方式召開。在委員會召集人認為合適的情況下，委員會會議也可通過電話會議或其他通訊方式召開。

每一委員最多接受一名委員委託。

第19條 會議由戰略委員會召集人主持。如召集人因特殊原因無法出席會議，則由出席會議的委員推選一名董事主持該次會議。

第20條 如果非委員董事本人願意，可列席委員會會議。公司高級管理人員、第三方可被邀請列席委員會會議。

委員會召集人可要求非委員迴避某會議或該會議的某部分。

第21條 需戰略委員會審議的提案或議題，每一委員有一票表決權。召集人與其他委員一樣，只擁有一票表決權。

第22條 當委員會召集人提議對某一提案或議題進行表決時，該提案或議題必須經全體委員的過半數通過才能形成決議。

第23條 若委員與會議討論事項存在利害關係，表決時爇甽以迴避。因委員迴避無法形成有效審議意見的，相關事項由董事會直接審議。

第24條 委員會會議臼製作會議紀錄，出席會議的委員應在會議紀錄上簽名。委員會秘書負責會議紀錄的製作、傳遞、簽署。

第25條 委員會會議形成的意見及決議，應以書面形式向公件董事會報告。

第26條 出席會議的人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第五章 附則

第27條 本工作細則自董事會決議通過之日起試行。

第28條 本工作細則未盡事宜，按國家有關法律、法規和公件章程的規定執行；本工作細則如與國家日後頒佈的法律、法規或經合法程序修改後的公件章程相牴觸時，按國家有關法律、法規和公件章程的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第29條 本工作細則解釋權歸屬公件董事會。