

湖北兴发化工集团股份有限公司

发展战略管理制度

第一章 总则

第一条 为了促进湖北兴发化工集团股份有限公司（以下简称“公司”）增强核心竞争力和可持续发展能力，满足公司经营规模不断壮大和加快发展的需要，规范公司发展战略的制定和决策程序，保证公司战略目标的实现，根据财政部《企业内部控制基本规范》及其配套指引、监管部门法律法规以及公司章程的有关规定，特制定本制度。

第二条 本制度所称发展战略，是指企业在对现实状况和未来趋势进行综合分析和科学预测的基础上，制定并实施的长远发展目标与战略规划。

第三条 企业制定与实施发展战略至少应当关注下列风险：

（一）缺乏明确的发展战略或发展战略实施不到位，可能导致企业盲目发展，难以形成竞争优势，丧失发展机遇和动力。

（二）发展战略过于激进，脱离企业实际能力或偏离主业，可能导致企业过度扩张，甚至经营失败。

（三）发展战略因主观原因频繁变动，可能导致资源浪费，甚至危及企业的生存和持续发展。

第二章 发展战略管理机构

第四条 董事会是公司发展战略管理决策机构，负责：

- (一) 制定公司发展战略管理制度;
- (二) 审批公司整体发展战略;
- (三) 审批公司发展战略规划的调整方案;
- (四) 决定公司发展战略的相关重大事项。

第五条 董事会战略发展委员会是公司发展战略管理的咨询、建议及审核机构，主要负责：

- (一) 对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议;
- (二) 对公司的重大投资运作、资产经营项目和重大投资融资方案进行研究并提出建议;
- (三) 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议;
- (四) 对以上事项的实施执行情况进行监控;
- (五) 董事会授权的其他事宜。

第六条 投资发展部为发展战略管理的归口管理部门，主要负责：

- (一) 收集与研究公司发展战略相关的宏观环境和行业等相关信息;
- (二) 协助公司制订远景发展目标和整体发展战略;
- (三) 负责组织开展公司战略规划编制和修订工作;
- (四) 负责跟踪和监督公司战略规划的实施情况;
- (五) 负责组织开展重大战略课题研究与咨询。

第三章 战略规划制定

第七条 公司在充分调查研究、科学分析预测和广泛征求意见的基础上制定战略目标和战略规划。公司在制定过程中，综合考虑宏观经济政策、国内外市场需求变化、技术发展趋势、行业及竞争对手状况、可利用资源水平和自身

优势与劣势等影响因素，以保证发展战略的前瞻性和可行性。

第八条 公司发展战略规划包括长期发展战略目标、中期发展战略规划和年度经营计划。

第九条 长期发展战略目标是综合考虑外部环境变化、公司自身特点以及资源合理配置的前提下，确定的公司发展方向和发展目标，是统领全局的纲领性规划。

第十条 公司中期发展战略规划以五年规划为主，原则上每五年制订一次。

第十一条 公司中期发展战略规划具体编制流程：

（一）董事会提出公司的长期发展战略目标，并确定中期发展战略规划需要取得的阶段性成果。

（二）公司各单位准备相关基础资料，并撰写本职能体系或业务体系的中期发展战略方案。

（三）投资发展部汇总分析各单位编制的中期发展战略方案的基础上，组织各单位或外部专家进行充分的调研，对公司内外环境进行深入分析后编制《公司战略发展规划（草案）》，上报董事会战略发展委员会审核通过后，提交董事会审批。

（四）董事会严格审议战略发展委员会提交的草案，重点关注其全局性、长期性和可行性，形成《公司战略发展规划》，公司管理层根据经审批的《公司战略发展规划》组织实施。

第十二条 公司中期战略发展规划需要包括但不限于以下内容：

（一）公司发展战略总结与环境分析：对公司内外部环境、现有核心业务的市场前景、经营状况、核心竞争力作出系统分析和综合评价；

（二）公司整体发展战略规划：分析并确定公司愿景、使命、价值观、现

有业务和规划业务的战略定位、发展目标及业务组合选择;

(三)公司核心业务发展战略规划:分析并确定公司核心业务的发展策略、盈利模式、营销策略、竞争策略和支持体系;

(四)公司发展战略措施规划:分析并确定公司营销措施规划、生产管理措施规划、技术研究开发措施规划、新业务发展措施规划、人力资源发展措施规划等,该部分内容必须清楚界定每一措施的目标、时间进度和措施步骤;

(五)公司财务指标规划:对公司整体和各核心业务未来的关键业绩指标进行系统分析和设定。

第十三条 年度经营计划的制定程序和内容,按照公司《生产经营计划与考核管理制度》执行。

第四章 战略规划的实施

第十四条 公司应当根据《公司战略发展规划》,确定每个年度的具体目标、工作任务和实施路径,形成年度经营计划。并将年度经营计划实施任务下达到相关责任单位,相关责任单位对年度经营计划实施任务进行细化,形成完整的实施计划。实施计划报公司总经理办公会审批后执行。

第十五条 公司应当重视发展战略的宣传工作,通过内部各层级会议和培训等有效方式,将公司的愿景、目标、战略规划等发展战略及其分解落实情况,传递到内部各管理层级和全体员工。

第五章 战略规划评价和调整

第十六条 公司应于每年年末,由负责投资管理的分管领导召集各单位相关负责人召开发展战略评价会议,对公司年度经营计划实施情况进行评价并形

成年度战略规划报告。 报告内容主要包括：

（一）各单位在规划期内规划实施情况的简要分析，并对未能完成的相关内容做出说明。

（二）公司当期经营环境的重大变化及未来基本展望；

（三）各单位战略实施过程中存在的问题；

（四）下一步工作中的改进措施和建议；

（五）外部经济形势、产业政策、技术进步、行业状况及不可抗力等情况分析；

（六）对战略规划的相关建议。

第十七条 公司应于每年年初，由董事会战略发展委员会召集公司管理层以及各单位相关负责人召开发展战略专题会议，对公司上年度经营计划评价情况进行讨论和研究，审定年度战略规划报告。对本年度经营计划提出合理建议，并就公司重大战略问题进行专题研究。

第十八条 战略发展委员会应当加强对发展战略实施情况的监控；投资发展部定期收集和分析相关信息，对于明显偏离发展战略的情况，应当及时报告战略发展委员会。

第十九条 公司在评价过程中，由于经济形势、产业政策、技术进步、行业状况以及不可抗力等因素发生重大变化，或者公司战略执行结果与战略目标出现了重大偏差、公司主营业务发生重大变化等情况时，确需对发展战略做出调整的，由投资发展部起草调整方案并上报董事会战略发展委员会审核通过后，提交董事会审批。

第六章 战略管理文档管理

第二十条 公司发展战略文件编制、评价、调整文档统一由投资发展部保管，作为下一个发展战略规划制订的参考。

第二十一条 投资发展部根据公司档案管理制度，对发展战略文档进行归类和标识以方便查阅及妥善保存。

第七章 附则

第二十二条 本制度由公司董事会负责制订、修改和解释。

第二十三条 本制度自公司董事会审议通过之日起实施