1
广东风华高新科技股份有限公司
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《企业内
部控制基本规范》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，
第一条
第一条
1b6Í1b6GÄýœyÀ6óh'CYÍZà1b6Í1b6—

2
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）其它依据《公司章程》及《公司董事会议事规
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）对公司中长期战略发展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
运作进行研究并提出建议；
（四）对其他影响公司发展的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）董事会授权的其他事宜。
第八条 公司经营班子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

3
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（证券事务部）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 公司投资发展部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；

4
（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与咨询，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 公司其它部室、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.投资发展部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，提交公司党委会前置研究；
2.根据公司党委会意见完善后形成的总体战略规划草案
依次提交公司总裁办公会、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，

5
由投资发展部组织审核，并报公司党委会前置研究后提交公
司总裁办公会议审议。
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 公司经营班子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 董事会办公室（证券事务部）对公司战略规
划的实施情况进行全面监控，每年2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1月前提交
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3月份由董

6
事长对经营班子、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
召开前向董事会办公室（证券事务部）提交战略规划执行情
况分析报告，由董事会办公室（证券事务部）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，分别提交党委会前置研究、总裁办公会以及董事会战
略委员会和董事会审议批准；

7
（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，需提交公司党委会前置
研究、总裁办公会审议，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 本制度由公司董事会办公室（证券事务部）
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。《广
东风华高新科技股份有限公司战略管理规定》（FH-TZ02-01）
自本制度生效之日起同时废止。