

董事会战略委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为适应公司战略发展需要，加强战略决策科学性，进一步完善公司法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》等有关法律、法规和规范性文件以及公司《董事会议事规则》的相关规定和要求，特设立公司董事会战略委员会（以下简称“战略委员会”），并制定本工作细则。

第二条 战略委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

第二章 人员组成

第三条 战略委员会成员由三名董事组成。

第四条 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。

第六条 战略委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会及时根据本工作细则第三条至第五条规定补足委员人数。

第七条 战略委员会下设工作组为日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。工作组成员由公司证券部等有关部室工作人员担任。

第三章 职责权限

第八条 战略委员会的主要职责权限：

- （一）对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- （二）对重大投资、融资方案进行研究并提出建议；
- （三）对重大资本运作、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的重大事项进行研究并提出建议；
- （五）针对以上事项组织专家评审会；
- （六）对以上事项的实施进行检查；
- （七）董事会授权的其他事宜。

第九条 战略委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第四章 决策程序

第十条 战略委员会工作组负责做好战略委员会决策的前期准备工作，主要程序包括：

（一）收集公司有关部门或控股(参股)企业报告的发展规划、重大投资、资本运作项目的信息，参与可行性研究及有关报告、方案、协议、合同、章程的准备和洽谈，督促有关部门或企业备齐决策所需支撑性文件；

（二）协助有关部门或企业将决策事项报公司管理层研究、预审，形成总裁办公会会议纪要等管理层决策文件；

（三）根据管理层决策文件及有关部门或企业草拟的议案，向战略委员会提交正式提案。

第十一条 战略委员会根据工作组的提案召开会议进行讨论，必要时可组织专家评审会进行专项评审，并将评审意见或讨论结果书面提交董事会。

第五章 议事规则

第十二条 战略委员会会议每年至少召开一次，二分之一以上的战略委员会委员可以提议召开临时会议。会议应于召开前三天通知全体委员，会议由召集人主持。

第十三条 战略委员会会议应由全体委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议做出的决议必须经全体委员的过半数通过。

第十四条 战略委员会会议表决方式为举手或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十五条 战略委员会会议可根据需要，邀请公司其他董事、监事、高级管理人员列席会议。

第十六条 必要时，战略委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十七条 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、公司章程及本工作细则的规定。

第十八条 战略委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员应当在会议记

录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限不少于十年。

第十九条 战略委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十条 出席会议的委员及列席人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附 则

第二十一条 本工作细则未作规定的，适用有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定。

第二十二条 本工作细则自公司董事会批准之日起生效。

第二十三条 本工作细则由公司董事会负责解释和修改。