

中原环保股份有限公司

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，健全投资决策程序，增强决策科学性，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》、《董事会议事规则》及其他有关规定，公司设立董事会战略委员会（以下简称“委员会”），并制定本工作细则。

第二条 委员会是董事会按照《上市公司治理准则》的有关规定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资决策进行研究并提出建议。

第二章 人员组成

第三条 委员会成员由三至七名董事组成，至少有一名独立董事。

第四条 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提名，交由董事会选举产生。

第五条 委员会设主任委员一名（召集人），负责主持委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第六条 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，交由委员会根据上述第三至第五条规定补足

委员人数。

第七条 委员会下设办公室（以下简称“办公室”），负责委员会的日常事务。办公室设主任1名（可兼任），办公室成员若干。

第三章 职责权限

第八条 委员会的主要职责权限：

- （一）对公司发展战略进行研究并提出建议；
- （二）对须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；
- （三）对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。

第九条 委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

董事会对战略委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载战略委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第四章 工作程序

第十条 办公室负责做好决策的前期准备工作，公司各相关方面提供的资料，由办公室进行初步评审后，签发书面

意见，并向委员会提交正式提案。评审需提供的相关资料：

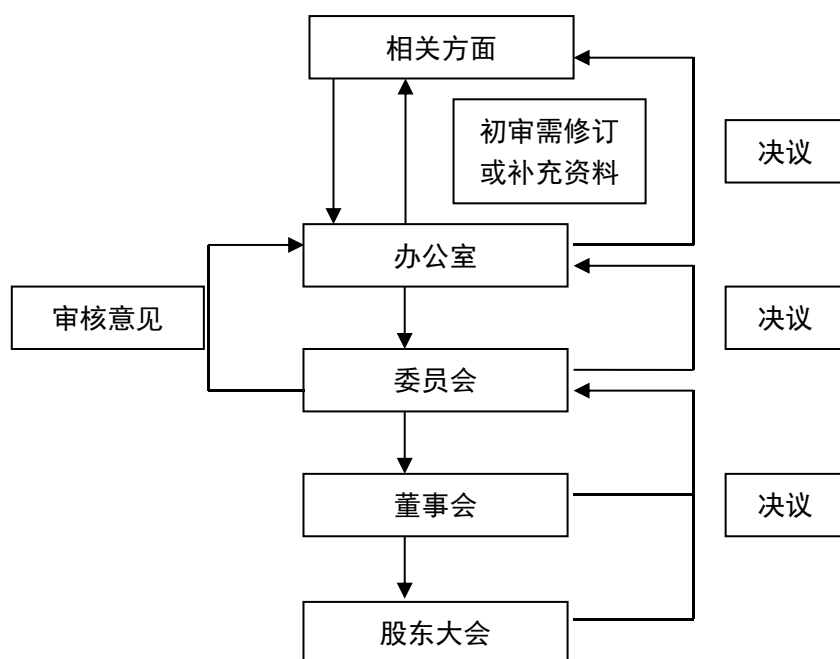
（一）重大投资融资、资本运作、资产经营项目的合作意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；

（二）项目进入签约阶段时，需补充提供协议、合同、章程以及可行性研究报告等资料；

（三）相关方认为有必要提供的其他资料；

（四）委员会认为有必要提供的其他资料。

第十一条 委员会根据办公室的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，经董事会审议后反馈给委员会，委员会交办公室将董事会审议结果交相关方面组织实施。需提交股东大会审议的，由董事会向股东大会提交议案，经股东大会审议后反馈给委员会，委员会交办公室将股东大会决议交相关方面实施。工作流程见下图：



第五章 议事规则

第十二条 委员会至少每年召开一次会议，由召集人负责召集，并于会议召开前三天通知全体委员；委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。

如有紧急情况需要召开临时会议的，可以不受上述通知时间限制，随时通过电话或电子邮件等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

第十三条 委员会会议应当由委员本人出席，委员因故不能出席的，可以书面委托其他委员代为出席；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。

独立董事委员应当亲自出席委员会会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事委员代为出席。独立董事委员履职中关注到战略委员会职责范围内的公司重大事项，可以依照程序及时提请委员会进行讨论和审议。

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

第十五条 办公室主任和办公室成员可列席委员会会议，必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

第十六条 如有必要，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 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》及本细则的规定。

第十八条 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；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限至少十年。

第十九条 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 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细则如与国家新颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十二条 本工作细则解释权归公司董事会。

第二十三条 本工作细则自下发之日起实施。