

# 北汽蓝谷新能源科技股份有限公司

## 董事会战略委员会议事规则

(十一届十三次董事会审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为适应北汽蓝谷新能源科技股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，增强公司核心竞争力，健全投资决策程序，加强决策科学性，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》《北汽蓝谷新能源科技股份有限公司章程》以下简称“《公司章程》”及其他有关规定，公司特设立董事会战略委员会，并制定本规则。

**第二条** 董事会战略委员会是董事会下设的专门委员会，主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行可行性研究并提出建议。战略委员会向董事会报告工作，对董事会负责。

### 第二章 战略委员会的人员组成

**第三条** 战略委员会成员由三至五名董事组成，其中应至少包括一名独立董事。

**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，由董事会选举产生。

**第五条** 战略委员会设主任委员一名，由公司董事长担任。

**第六条** 战略委员会委员任期与同届董事会任期一致，委员任期届满，可连选连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据本规则补足委员人数。在董事会根据本规则及时补足人数之前，原委员仍应按本规则履行相关职权。

**第七条** 战略委员会下设投资评审小组，投资评审小组由公司总经理负责，专门负责战略委员会委员的日常工作、会议组织及其他相关工作。

投资评审小组应与公司有关部门互相配合，共同做好战略委员会的相关工作。

### **第三章 战略委员会的职责权限**

**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《公司章程》规定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《公司章程》规定须经董事会批准的技术改造计划、固定资产投资、重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- （四）对公司 ESG 治理进行研究并提供决策、建议，包括 ESG 治理愿景、目标、政策、风险管理等；
- （五）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （六）对以上事项的 implementation 进行检查；
- （七）董事会授权的其他事宜。

**第九条** 战略委员会的提案需提交董事会审议。

**第十条** 战略委员会主任职责：

- （一）召集、主持战略委员会会议；
- （二）督促、检查战略委员会各项提议的执行情况；
- （三）签署战略委员会有关文件；
- （四）向公司董事会报告战略委员会工作；
- （五）董事会要求履行的其他职责。

## **第四章 战略委员会的决策程序**

**第十一条** 战略委员会下设的投资评审小组负责做好战略委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：包括公司重大技改投资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及（如有）合作方的基本情况等资料。

**第十二条** 战略委员会召开会议，对提供的资料进行讨论，将讨论结果提交董事会审议。

## **第五章 战略委员会的议事规则**

**第十三条** 战略委员会根据需要不定期召开会议。当有两名以上战略委员会委员提议时，或者战略委员会主任认为有必要时，可以召开会议，并于会议召开前三天通知全体委员。但在特殊或紧急情况下召开的会议可豁免上述通知时限。

**第十四条** 战略委员会会议由主任委员召集和主持。战略委员会主任不能或者拒绝履行职责时，应指定一名独立董事委员代为履行职责。

**第十五条** 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十六条** 战略委员会委员应亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书应明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。

**第十七条** 战略委员会会议分为现场会议和通讯会议两种，通讯会议包括电话会议、视频会议等形式。会议表决方式为举手表决或投票表决。参会委员应当在作出的会议决议上签字。

以通讯方式发表意见时，持“反对”或“弃权”意见的，应充分阐明理由。

**第十八条** 战略委员会认为必要时，可邀请公司董事及高级管理人员列席会议。

**第十九条** 如有必要，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。

**第二十条** 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》及本规则的规定。

**第二十一条** 战略委员会会议应当有记录，与会委员在会议记录签字。与会委员对会议决议持异议的，应在会议记录上予以注明。会议决议、会议记录等会议文件由公司董事会秘书保存，保存期不得少于十年。

**第二十二条** 出席会议的全部人员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**

**第二十三条** 本规则经董事会审议通过之日起生效并施行，修改亦同。

**第二十四条** 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、其他规范性文件及《公司章程》的规定执行；本规则如与有关法律、法规、其他规范性文件或《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。

**第二十五条** 本规则由公司董事会负责解释。