

# 青岛特锐德电气股份有限公司

## 董事会战略委员会工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为适应青岛特锐德电气股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会战略委员会，并制定本工作细则。

**第二条** 董事会战略委员会是董事会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** 战略委员会成员由五名董事组成。

**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三分之一以上董事提名，并由董事会选举产生。

选举委员的提案获得通过后，新任委员在董事会会议结束后立即就任。

**第五条** 战略委员会设主任委员一名，由董事长担任；主任委员负责主持委员会工作。

**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。董事会应根据《公司章程》及本工作细则增补新的委员。

**第七条** 董事会秘书负责战略委员会和董事会之间的具体协调工作。

### 第三章 职责权限

**第八条** 战略委员会的主要职责权限：

- 1、对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- 2、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；
- 3、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；

- 4、对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- 5、对以上事项的实施进行检查；
- 6、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** 董事会办公室及相关业务部门做好战略委员会决策的前期准备工作，提供有关方面的资料：

- 1、由公司有关部门或公司附属企业、子公司、分支机构的负责人上报重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；
- 2、董事会办公室对上述资料进行初审，及时组织、协调相关部门或中介机构编写会议文件，并保证其真实、准确、完整。形成提案后报战略委员会审议；
- 3、战略委员会根据董事会办公室的提案召开会议，进行讨论，将评审意见或讨论结果提交董事会。

## 第五章 议事规则

**第十一条** 战略委员会可根据需要不定期召开临时会议。战略委员会原则上应于会议召开前三天通知全体委员，会议可采用电子邮件、电话、微信及专人送达或其他快捷方式进行通知。如遇紧急情况，可不受前述通知时限限制，但会议召集人应当在会议上作出说明。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。

**第十二条** 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。

**第十三条** 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取现场会议方式或通讯表决的方式召开。如采用通讯表决方式，委员在会议决议上签字即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

**第十四条** 战略委员会可以邀请公司董事、高级管理人员及有关方面专家列席会议。

**第十五条** 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。

**第十六条** 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》及本细则的规定。

**第十七条** 战略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，保存期限不少于十年。

**第十八条** 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。

**第十九条** 出席会议的委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

**第二十条** 本工作细则自董事会决议通过之日起执行。

**第二十一条** 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本细则如与国家日后颁布的相关法律、法规、规范性文件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、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

**第二十二条** 本细则由公司董事会负责解释、修订。