

隆基绿能科技股份有限公司

董事会战略委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为适应隆基绿能科技股份有限公司(以下简称“公司”)战略发展需要,增强公司核心竞争力,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》《公司章程》等规定,公司特设立董事会战略委员会,并制定本实施细则。

第二条 董事会战略委员会是董事会按照股东大会决议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,向董事会报告工作并对董事会负责。

第二章 人员组成

第三条 战略委员会由 5 名委员组成,委员由董事担任,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,负责主持战略委员会工作,由董事长担任。主任委员不能或无法履行职责时,由其指定一名委员代行其职责;主任委员既不履行职责,也不指定其他委员代行其职责时,由半数以上委员推选一名委员代行主任委员职责。

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。

第七条 战略委员会因委员辞职、免职或其他原因而导致其人数减少时,公司董事会应按本细则的规定尽快选举产生新的委员。

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) 对公司重大投资融资方案进行研究并提出建议；
- (三) 对公司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 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 董事会秘书负责组织、协调战略委员会与相关各部门的工作。

第十一条 公司有关部门或控股(参股)企业的负责人应向董事会办公室报送战略委员会提案，包括但不限于公司发展规划、重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、可行性报告以及合作方的基本情况等提案资料。

第十二条 董事会办公室负责发出会议通知，并做好会议记录、会议决议及档案保管工作。

第十三条 战略委员会根据会议讨论意见和表决结果形成决议，并提交董事会审议决定。

第五章 议事规则

第十四条 战略委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开前三天通知全体委员，但在参会委员没有异议或事情比较紧急的情况下，不受上述通知期限的限制，可以随时通知召开。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。

战略委员会成员中与会议讨论事项存在关联关系的，应当予以回避。因成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

第十六条 战略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。

第十七条 战略委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。

第十八条 战略委员会召开会议，必要时亦可邀请公司董事、监事、高级管理人员及其他相关部门负责人列席会议，但非战略委员会委员对议案没有表决权。

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，费用由公司承担。

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《公司章程》及本细则的规定。

第二十一条 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。

第二十二条 战略委员会会议档案包括会议通知、会议材料、委员代为出席的授权委托书、经与会委员签字确认的会议记录、决议等，由董事会办公室负责保存。战略委员会会议档案的保存期限为 10 年。

第二十三条 在公司依法定程序将战略委员会决议予以公开之前，与会委员和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第六章 附 则

第二十四条 本实施细则自董事会审议通过之日起实施。

第二十五条 本实施细则未尽事宜，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。

第二十六条 本细则解释权归属公司董事会。