

北矿科技股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

(2017 年 4 月)

第一章 总则

第一条 为适应北矿科技股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全投资决策程序，加强决策的科学性，提高重大投资决策的效益和质量，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司设立董事会战略委员会（以下简称“战略委员会”），并制定本工作细则。

第二条 董事会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 战略委员会由五名董事组成，其中至少包括一名独立董事。

第四条 战略委员会由董事长及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，负责主持委员会工作，由公司董事长担任。

主任委员负责召集并主持委员会会议，当主任委员不能出席时，应指定一名其他委员代为履行其职责。

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。委员任期届满前，期间如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第七条 战略委员会下设日常办事机构，董事会秘书负责日常工作的联络、协调和会议组织工作。

第三章 职责权限

第八条 战略委员会的主要职责权限：

- （一）对公司中长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- （二）对《公司章程》规定的须经董事会批准的重大投资、融资进行研究并提出建议；
- （三）对《公司章程》规定的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）对董事会有关战略发展和投资的决议的实施执行情况进行检查；
- （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 董事会秘书负责做好战略委员会决策的前期准备工作，组织整理材料以便战略委员会研究，提供建议或者方案供战略委员会研究、审核。

第十一条 战略委员会根据董事会秘书提供的资料召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给董事会秘书。

第十二条 对需经董事会或股东大会确定的事宜，战略委员会应向董事会提交正式提案。

第五章 议事规则

第十三条 战略委员会每年至少召开一次会议，属定期会议的于会议召开前十天通知全体委员，属临时会议的于召开前三天通知全体委员。会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托另一名委员主持。

第十四条 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行，委员可以委托其他委员代为行使职权。每一名委员有一票表决权；会议做出的决议，须经全体委员（包括未出席会议的委员）过半数通过。

第十五条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十六条 董事会秘书列席战略委员会会议，必要时可邀请公司其他董事、监事及和公司高级管理人员等有关人员列席会议。

第十七条 如有必要，战略委员会可聘请专业咨询机构为其工作提供专业意见，费用由公司支付。

第十八条 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。

第十九条 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，保存期不低于 10 年。

第二十条 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。

第二十一条 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。

第二十二条 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。

第六章 附则

第二十三条 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；本工作细则如与国家日后颁布的法律、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，并立即修改，报董事会审议通过。

第二十四条 本工作细则解释权归属董事会。

第二十五条 本工作细则自董事会决议通过之日起施行。