

江铃汽车股份有限公司

战略委员会工作细则

为规范公司战略委员会工作程序，提高工作效率，特此依据中国证监会《上市公司治理准则》、江铃汽车股份有限公司《章程》等法规、制度制订本工作细则。

江铃汽车股份有限公司以下简称“公司”。

第一条 战略委员会为董事会下属专门委员会之一。该委员会由六名委员和一名委员会秘书组成，委员应由董事担任，委员会主任委员由董事长担任。

战略委员会委员由董事长及副董事长联合提名或由全体董事的三分之一提名，并经董事会过半数同意选举产生。委员会秘书由董事会任命。

第二条 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，并由委员会根据有关规定补足委员人数。

第三条 战略委员会下设投资评审小组，负责提供公司重大投资融资、资本运作、资产经营项目的立项意见书、可行性报告等有关资料，负责筹备战略委员会会议并执行委员会的有关决议，以及委员会委托的其他事宜。投资评审小组由公司总裁任组长，另设副组长一至二名。

第四条 战略委员会职责权限：

- (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战略、决策进行研究并提出建议；
- (三) 对影响公司发展方向的重大事项进行研究并提出建议；
- (四) 公司董事会授予的其他事宜。

第五条 战略委员会每年至少召开一次会议。对于紧急或特殊事项，可以召开书面会议。

战略委员会会议由该委员会主任委员召集。会议通知应于会议召开至少七日之前发给委员会各位成员。会议通知应包括以下内容：

- 1、会议日期和地点；
- 2、会议议程；
- 3、发出通知的日期。

第六条 战略委员会会议议案提呈人和相关支持人应于会议召开至少十个工作日之前将已定稿的会议议案和相关支持文件(中英文稿)送达委员会秘书。

第七条 战略委员会会议应由三分之二以上委员出席方可举行。

第八条 除书面会议外，战略委员会会议采用举手表决的表决方式。

第九条 如有必要，战略委员会可以要求管理层人员或其他有关人士出席委员会会议。

必要时，战略委员会亦可聘请中介机构为其提供专业意见，费用由公司负担。

第十条 战略委员会决议应获该委员会二分之一以上委员同意方可通过。

第十一条 战略委员会会议应有会议纪要。出席会议的委员和委员会秘书应在会议纪要上签名。

出席会议的委员有权要求在会议纪要中对其会议发言作出说明性记载。

会议纪要中应包括以下内容：

- 1、会议召开日期、地点、出席人员；
- 2、会议议程；
- 3、委员的发言要点；
- 4、会议表决结果。

第十二条 战略委员会会议文件应由委员会秘书保存。会议纪要应并入董事会文件。

第十三条 战略委员会形成的所有决议均须按相关规定和权限范围，以书面形式报董事会批准或交由董事会提请股东大会批准。

第十四条 项目评审的工作程序：

①由公司有关部门或控股企业的负责人向投资评审小组上报重大投资融资、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由投资评审小组进行初审，签发立项意见书，并报战略委员会备案；

③公司有关部门或控股企业对外进行协议、合同及可行性报告等洽谈并上报投资评审小组；

④由投资评审小组进行评审，签发书面意见，并向战略委员会提交正式提案；

⑤战略委员会根据投资评审小组的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈投资评审小组；

⑥董事会根据其权限范围审阅、批准项目，或提交股东大会批准；

⑦战略委员会监督公司有关部门执行已获批准的项目方案。

第十五条 本工作细则自董事会批准之日起执行。

第十六条 本工作细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规和公司章程办理；本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改的公司章程相抵触的，按国家有关法律、法规和公司章程办理，并应立即修订，报董事会批准。

第十七条 本细则由公司董事会解释。