湖南华联瓷业股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为适应湖南华联瓷业股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，加强战略决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，进一步完善公司法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等法律法规和《湖南华联瓷业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，公司设立董事会战略委员会，并制定本细则。

第二条 董事会战略委员会是董事会按照《公司章程》设立的董事会专门工作机构，主要职责是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。

第三条 战略委员会所作决议，必须遵守公司章程、本工作细则及其他有关法律、法规和规范性文件的规定。

第二章 人员组成

第四条 战略委员会由五名董事组成，其中至少应包括一名独立董事。战略委员会委员均由董事会选举产生。

第五条 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。

第六条 战略委员会设主任委员（召集人）一名，由董事长担任，负责主持委员会工作。战略委员会召集人负责召集和主持战略委员会会议，当委员会召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；委员会召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行战略委员会召集人职责。

第七条 战略委员会因委员辞职、免职或其他原因导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应及时增补新的委员人选。在战略委员会委员人数未达到规定人数的三分之二以前，战略委员会暂停行使本议事规则规定的职权。

第八条 董事会办公室负责战略委员会的日常工作。

第九条 战略委员会由董事会办公室负责组织委员会讨论事项所需的材料，向委员会提交提案。

第三章 职责权限

第十条 战略委员会的主要职责：

- （一）对公司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重大资本运营、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）负责董事会授权的其他事宜。

第十一条 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 工作程序

第十二条 战略委员会工作程序如下：

- （一）在董事会办公室协调下，公司相关职能部门负责为战略委员会及时、完整、真实地提供有关资料和服务；
- （二）战略委员会根据公司相关职能部门的提案召开会议，进行审议，并将审议结果提交董事会。

第五章 议事规则

第十一条 战略委员会根据工作需要不定期召开会议，公司董事长、委员会召集人或三名以上（含三名）委员联名可要求召开提名委员会临时会议。战略委员会应在会议召开前 2 日通知全体成员，但经全体成员一致同意，可以豁免前述通知期。会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其它一名委员主持。可采用现场会议形式，也可采用非现场会议的通讯方式召开。

第十二条 委员会会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；

（五）会议通知的日期。

第十三条 委员会会议以传真、电子邮件、电话及专人送达等方式通知各位委员。采用电子邮件、电话等快捷通知方式时，若自发出通知之日起2日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第十四条 委员会会议可采用现场会议形式，也可采用非现场会议的通讯方式召开。

第十五条 委员因故不能出席的，可以书面委托其他委员代为出席。委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。代为出席会议的委员应当在授权范围内行使委托委员的权利。

第十六条 战略委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。战略委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权。公司董事会可以撤销其委员职务。

第十七条 战略委员会会议应由二分之一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。

第十八条 战略委员会会议表决时，由主任委员根据需要决定采取举手表决方式或书面投票表决方式。临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十九条 战略委员会会议可根据需要，邀请其他董事、高级管理人员及其他有关人员列席会议。

第二十条 战略委员会可要求公司对相关事项进行说明并提供有关资料。

第二十一条 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。

第二十二条 战略委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的有关方案、决议须遵循有关法律、法规及《公司章程》、本细则的规定。

第二十三条 战略委员会会议以现场方式召开的，应作书面会议记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。战略委员会的有关文件、计划、方案、决议和纪要（记录）应交由董事会日常办事机构保存（保存期限十年），有关决议和纪要（记录）应由参加会议的委员签字。

第二十四条 战略委员会会议记录应至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三）会议议程；

(四) 委员发言要点;

(五) 每一决议事项或提案的表决方式和结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数);

(六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十五条 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。

第二十六条 参加会议的委员及列席人员均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

第二十七条 本细则自董事会审议通过之日起生效。

第二十八条 本细则未尽事宜,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,并立即修订,报董事会审议通过。

第二十九条 本细则由公司董事会负责解释。