

# 吉林高速公路股份有限公司

## 董事会战略委员会工作细则

(经第一届董事会第一次会议审议通过)

### 第一章 总则

第一条 为适应公司战略发展需要,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》、《吉林高速公路股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)及其他有关规定,公司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按照《公司章程》并经股东大会决议设立的董事会专门工作机构,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 战略委员会由五名成员组成,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三分之一以上全体董事提名,由董事会选举产生。

第五条 战略委员会设主任委员一名,由董事长担任。

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,则同时自动失去委员资格,并由战略委员会根据本工作细则第三至第五条规定补足委

员人数。

因除任期届满之外的事由拟对委员进行调整，需由董事长、二分之一以上独立董事或者三分之一以上全体董事提出，并经董事会表决通过。

第七条 战略委员会日常办事机构为董事会秘书处，负责日常工作联络和会议组织等工作。委员会秘书由董事会秘书担任。

### 第三章 职责权限

第八条 战略委员会主任委员的职权如下：

- （一）召集和主持战略委员会会议；
- （二）提议召开临时会议；
- （三）主持战略委员会的工作，确保战略委员会有效运作并履行  
职责；
- （四）确定每次战略委员会会议的议程和议题；
- （五）代表战略委员会向董事会递交董事会议题、议案，向董事  
会报告工作；
- （六）本制度规定的其他职权。

第九条 董事会战略委员会委员的权利义务如下：

- （一）按时出席战略委员会会议，就会议讨论事项发表意见，行  
使投票权；
- （二）提出本委员会会议讨论的议题；
- （三）为履行职责可列席公司有关会议和进行调查研究和获得所  
需的报告、文件、资料等相关信息；

(四) 充分了解本委员会的职责以及本人作为战略委员会委员的职责,熟悉与其职责相关的公司经营管理状况、业务活动和发展情况,确保其履行职责的能力;

(五) 充分保证其履行职责的工作时间和精力;

(六) 本工作细则规定的其他职权。

第十条 战略委员会的主要职责权限如下:

(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固定资产投资、重大资本运作、资产经营项目和合作开发等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 战略委员会系董事会下设机构,对董事会负责,战略委员会的提案需提交董事会审议决定。

## 第四章 工作程序

第十条 总经理应负责做好战略委员会决策的前期准备工作,提供公司有关方面的资料:

(一) 由公司有关部门或子公司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;

(二) 由经营班子召集论证进行初审, 签发立项意见书, 并报战略委员会备案;

(三) 公司有关部门或者子公司对外进行协议、合同、章程及可行性报告等洽谈并上报总经理;

(四) 由经营班子进行评审, 总经理签发书面意见, 并向战略委员会提交正式提案。

第十一条 战略委员会根据总经理的提案召开会议, 进行讨论, 将讨论结果提交董事会, 同时反馈给总经理。

## 第五章 工作细则

第十二条 战略委员会会议召开前五天通知全体委员, 会议由主任主持, 主任不能出席时可委托其他委员主持。在紧急情况时, 在确认通知到达全体委员的前提下, 可以召开临时会议, 不受前述会议通知时间的限制。

第十三条 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。

第十四条 战略委员会会议表决方式为举手表决方式; 临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十五条 必要时可邀请公司非委员董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

第十六条 如有必要, 战略委员会可以聘请中介机构和有关专家为其决策提供专业意见, 费用由公司支付。

第十七条 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》及本办法的规定。

第十八条 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;董事会秘书负责会议记录和记录的保存,保存时间不少于十年。

第十九条 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。

第二十条 出席会议的委员和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。

## 第六章 附则

第二十一条 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,按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行,并应立即修订,报董事会审议通过。

第二十二条 本工作细则解释权归属公司董事会。

第二十三条 本工作细则自董事会决议通过之日起生效。