金龙羽集团股份有限公司董事会战略委员会工作细则
第 1 页共 4 页
金龙羽集团股份有限公司
董事会战略委员会工作细则
第一章总则
第一条为适应金龙羽集团股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，
加强战略决策科学性，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、法规和规范性文件及《金龙羽集团股份有
限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，公司董事会设立战略委员会（以
下简称“战略委员会”或“委员会”），并制定本细则。
第二条战略委员会是董事会设立的专门工作机构，负责公司长期发展战略
和重大投资决策的研究并提出建议。第二章人员组成
第三条战略委员会由三至五名董事组成，并至少包括一名独立董事。
第四条战略委员会委员由董事长或者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，由董事长担任，负责召集
和主持战略委员会会议。
第六条战略委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，可以连选连任。
期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据本细
则第四条的规定补足委员人数。
第七条战略委员会下设工作小组，由总经理任工作小组组长，成员若干。
第八条董事会办公室负责战略委员会的日常工作。第三章职责权限
第九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）对须经董事会批准的重大投资决策进行研究并提出建议；
（三）审议公司中长期发展战略和实施策略，组织审查、检讨公司的战略规
划，适时提出战略调整计划；
（四）制订公司的战略评价标准、战略评价程序及评价周期，并监督和评价
战略的执行情况；

金龙羽集团股份有限公司董事会战略委员会工作细则
第 2 页共 4 页
（五）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
（六）负责董事会授权的其他事宜。
第十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。
第十一条战略委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，如有需要，
战略委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。第四章会议的召开与通知
第十二条战略委员会分为定期会议和临时会议。在每一个会计年度结束后
的四个月内，战略委员会应至少召开一次定期会议。公司董事、战略委员会主任
委员或两名以上委员联名可以要求召开战略委员会临时会议。
第十三条战略委员会会议可采用现场会议形式及通讯表决方式召开。采用
通讯表决方式的，战略委员会会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传
真或者传签方式做出决议，并由参会委员签字。
第十四条战略委员会定期会议应于会议召开前 5 日由董事会办公室发出
会议通知，临时会议应于会议召开前 3 日发出会议通知。战略委员会全体委员同
意的，可以即时召开战略委员会临时会议。
第十五条战略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。
第十六条会议通知应备附内容完整的议案。
第十七条战略委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送
出等方式进行通知。第五章议事与表决程序
第十八条战略委员会应由三分之二以上的委员出席方可举行。会议由主任
委员主持，主任委员不能出席时应书面委托其他一名委员主持，战略委员会召集
人不能履行职责也未指定其他委员代行其职责时，由半数以上委员选出一名委员
代行战略委员会召集人的职责，并将有关情况及时向公司董事会报告。
第十九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。

金龙羽集团股份有限公司董事会战略委员会工作细则
第 3 页共 4 页
第二十条战略委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应
向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持
人。
第二十一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。
第二十二条战略委员会所作决议应经出席会议的委员的过半数通过方为
有效。战略委员会委员每人享有一票表决权。
第二十三条战略委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员
列席会议、介绍情况或者发表意见，但非战略委员会的委员对议案没有表决权。
第二十四条出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充
分表达个人意见，并对其个人的投票表决承担责任。
第二十五条战略委员会定期会议和临时会议的表决方式为举手表决或者
书面投票表决，表决的意见依次为同意、反对、弃权。如战略委员会会议以传真、
传签方式做出会议决议时，表决方式为签字方式。会议主持人应对每项议案的表
决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。
第二十六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。
第二十七条公司董事会在年度工作报告中应披露战略委员会过去一年的
工作内容，包括会议召开情况和决议情况等。
第二十八条战略委员会会议应进行书面记录，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。战略委员会会议记录作为公司档案由董事会办公室保存。在
公司存续期间，保存期为十年。
第二十九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)每一决议事项或议案的表决方式和结果 (表决结果应载明赞成、反对或
者弃权的票数)；
(六)其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

金龙羽集团股份有限公司董事会战略委员会工作细则
第 4 页共 4 页
第三十条战略委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公
开之前，负有保密义务。第六章附则
第三十一条本细则所称“以上”含本数。
第三十二条本细则未尽事宜，战略委员会应当依照有关法律、行政法规、
部门规章、规范性文件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，并立即修订本细则，报董事会审议通过。
第三十三条本细则自公司董事会审议通过之日起生效实施。
第三十ഏ艀ԀT㌈⑜ 三ℍഅ䨀则十
ķ⨀本膀蒀鰤┤Ò등②øቀരff 9I以
Ĺ丄᠁疔ഈ䀀༓的法