

新天綠色能源股份有限公司董事會

戰略與投資委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為適應新天綠色能源股份有限公司(以下簡稱「公司」)戰略發展需要，強化戰略決策的科學性和規範性，使董事會戰略與投資委員會有效地履行職責，根據《新天綠色能源股份有限公司章程》(以下簡稱《公司章程》)、《新天綠色能源股份有限公司董事會工作規程》(以下簡稱「《董事會規程》」)及其他有關法律、法規和規範性文件，特制定本工作細則。

第二條 董事會戰略與投資委員會是董事會下設的專門工作機構，對董事會負責，主要職責是對公司長期發展戰略和重大投資決策進行研究並提出建議，並在董事會授權下監督、檢查年度經營計劃、投資方案的執行情況。

第二章 委員會的組成

第三條 戰略與投資委員會應至少由三名董事組成。

第四條 戰略與投資委員會委員由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。

第五條 戰略與投資委員會設主任一名，由董事長或董事長指定的委員擔任，負責主持委員會工作。主任的任免，由董事會決定。主任的主要職責權限為：

- (一) 主持委員會會議，簽發會議決議；
- (二) 提議和召集會議；
- (三) 領導本委員會，確保委員會有效運行並履行職責；

- (四) 確保本委員會就所討論的每項議案都有清晰明確的結論，結論包括：同意、不同意或補充材料再議；
- (五) 確定每次委員會會議的議程；
- (六) 本工作細則規定的其他職權。

第六條 本委員會委員應符合中國有關法律、法規及相關證券交易所對本委員會委員資格的要求。

第七條 戰略與投資委員會委員任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，應由董事會根據上述第四條至第五條規定補足委員人數，補充委員的任期期限截至該委員擔任董事的任期結束。

公司戰略規劃部門是戰略與投資委員會的支持和聯繫部門，負責籌備戰略與投資委員會會議並執行戰略與投資委員會的有關決議。

第三章 委員會的職責

第八條 戰略與投資委員會的主要職責：

- (一) 對公司發展戰略和重大投資決策進行研究並提出建議；
- (二) 組織制訂公司中長期發展規劃，指導並審定重要子公司的戰略發展規劃；
- (三) 審議公司年度經營計劃、投資計劃；
- (四) 對須經董事會批准的重大投資、融資、資本運作方案進行研究並提出建議；
- (五) 對公司改制、組織結構調整等其他影響公司發展的重大事項進行研究並提出建議；
- (六) 董事會授予的其他職責。

第九條 戰略與投資委員會對董事會負責，委員會的建議或報告提交董事會審議。

第十條 戰略與投資委員會有權要求本公司高級管理人員對委員會的工作給予充分的支持，並對其提出問題盡快做出全面回答。高級管理人員向委員會提供的信息應準確、完整，其形式和質量應足以使其能夠在掌握有關資料的情況下作出決定。同時本公司其他相關部門應積極協助本委員會工作。

第十一條 戰略與投資委員會有權對本公司戰略發展規劃貫徹落實情況進行調查，調查方式包括但不限於列席或旁聽本公司有關會議和在本公司內進行調查研究；要求本公司高級管理人員及相關負責人在規定期限內向本委員會進行口頭或書面工作彙報。

第十二條 戰略與投資委員會行使職權必須符合《公司法》、《公司章程》及本工作細則的有關規定，不得損害公司和股東的利益。

第十三條 戰略與投資委員會在獲得董事會授權後，在必要時可聘請中介機構為其決策提供專業意見，由此支出的合理費用由公司支付。

第四章 委員會議事程序

第十四條 戰略與投資委員會會議召開前3日由董事會辦公室通知全體委員，並提供足夠的會議材料，但經全體委員一致同意，可以豁免前述通知期。會議由委員會主任主持，委員會主任不能出席時可委託其他一名委員主持。

第十五條 會議通知應包括：

- (一) 會議的地點、日期、時間和召開的方式；
- (二) 會議議程及討論事項及相關信息；
- (三) 發出通知的日期。

第十六條 會議通知可以以專人送達、傳真、掛號郵件或《公司章程》規定的其他方式發出。

第十七條 本委員會委員應親自參加本委員會會議。

第十八條 本委員會會議應由三分之二或以上的委員出席方可舉行。每一名委員有一票的表決權。會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第十九條 戰略與投資委員會會議必要時可以邀請公司董事、監事及高級管理人員列席會議。

第二十條 戰略與投資委員會會議可以視頻會議、電話會議或借助類似通訊設備舉行；只要通過上述設施，所有與會董事在會議過程中能聽清其他委員的講話，並進行交流，所有與會董事應被視作已親自出席會議。

第二十一條 戰略與投資委員會會議表決方式為舉手表決、投票表決和口頭表決。在有董事借助視頻會議、電話會議或類似通訊設備參加現場會議的情況下，在其舉手表決情況下，借助視頻或電話會議或類似通訊設備表達的口頭表決意見視為有效，但會後應盡快履行書面簽字手續，將投票原件寄回公司。口頭表決與書面簽字具有同等效力，但事後的書面表決必須與會議上的口頭表決一致。在投票表決情況下，可以傳真或PDF格式附件的電子郵件附件的方式投票表決。會後，該委員還應將以傳真或PDF格式的電子郵件附件方式投票的原件寄回公司。

第二十二條 由所有委員分別簽字同意的書面決議書，應被視為與一次合法召開的委員會會議通過的決議同樣有效。該等書面決議可由一式多份文件組成，而每份經由一位或以上的委員簽署。該決議可以傳真或其他電子通訊方式簽署及傳閱。

第二十三條 戰略與投資委員會會議應當做會議記錄，並由支持和聯繫部門指定專人擔任記錄員。會議記錄應對會議上所審閱的事項及達成的決定作足夠詳細的記錄，其中應該包括各委員提出的任何顧慮及委員所表達的不同意見。出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄應作為公司的重要文件由公司董事會秘書按照公司檔案管理制度保存。若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。

第二十四條 戰略與投資委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

第二十五條 董事會授權或批准後，本委員會會議通過的決議需本公司高級管理人員或其他相關負責人員進一步落實的，本委員會有權在其規定的時間或下一次會議上，要求相關人員彙報有關事項的落實情況。

第二十六條 戰略與投資委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、《公司章程》及本工作細則的規定。

第二十七條 出席會議的人員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露相關信息。

第五章 協調與溝通

第二十八條 戰略與投資委員會應由主任或其授權的一名委員或支持和聯繫部門向董事會報告本委員會的工作情況，或就某一問題進行專題彙報。

第二十九條 戰略與投資委員會向董事會提交的書面報告，應由主任本人或其授權的委員簽發，通過董事會秘書提交董事會。

第三十條 在戰略與投資委員會休會期間，本公司高級管理人員如有重大或特殊事項，可通過董事會秘書向本委員會提交書面報告，並可建議戰略及投資委員會主任召開會議進行討論。

第六章 附則

第三十一條 本工作細則未盡事宜或與本工作細則生效後頒布、修改的法律、法規、上市地上市規則或《公司章程》的規定相衝突的，按照法律、法規、上市地上市規則、《公司章程》的規定執行。

第三十二條 除非有特別說明，本工作細則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第三十三條 本委員會的職權範圍應不時地根據有關法律、法規、上市地上市規則和《公司章程》的規定作出更新及修改。

第三十四條 公司董事會辦公室員工應熟練掌握本工作細則之相關規定。

第三十五條 本文件屬於核心商密，公司對此文件行使所有權利，未經書面允許，對其傳播、複印、提取以及內容的引用等都是禁止的。

第三十六條 本工作細則解釋權歸屬公司董事會。本工作細則及其修訂自公司董事會決議通過之日起生效。