江西贛鋒鋰業股份有限公司
董事會戰略委員會工作細則

第一章　總則

第一條　為適應江西贛鋒鋰業股份有限公司(以下簡稱「公司」)企業戰略的發展需要，保證公司發展規劃和戰略決策的科學性，增強公司的可持續發展能力，公司特設立董事會戰略委員會，作為研究、制訂、規劃公司長期發展戰略的專業機構。

第二條　為使董事會戰略委員會規範、高效地開展工作，公司董事會根據《中華人民共和國公司法》、《上市公司治理準則》、《深圳證券交易所股票上市規則》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《香港上市規則》」)、《江西贛鋒鋰業股份有限公司公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關規定，制訂本工作細則。

第三條　戰略委員會是公司董事會的下設專門機構，主要負責擬定公司的中長期戰略目標和發展規劃，審議公司各業務板塊、管理板塊的中長期戰略目標和發展規劃，督導公司戰略的執行，向董事會報告工作並對董事會負責。

第四條　戰略委員會所作決議，必須遵守《公司章程》、本工作細則及其他有關法律、法規的規定。

第二章　人員組成

第五條　戰略委員會由五人組成。

公司董事長為戰略委員會固有委員，其他委員由公司董事會在董事範圍內選舉產生。

第六條　戰略委員會設主任一名，由公司董事長擔任。

第七條　戰略委員會主任負責召集和主持戰略委員會會議，當戰略委員會主任不能或無法履行職責時，由其指定一名其他委員代行其職責。

第八條　戰略委員會委員任期與同屆董事會董事的任期相同。

第九條　戰略委員會因委員辭職或免職或其他原因而導致人數少於五人時，公司董事會應盡快選舉產生新的委員。

在戰略委員會委員人數達到規定人數五人以前，戰略委員會暫停行使本工作細則規定的職權。

第十條　《公司法》、《公司章程》關於董事義務的規定適用於戰略委員會委員。

第三章　職責權限

第十一條　戰略委員會主要行使下列職權；

（一）對公司的長期發展規劃、經營目標、發展方針進行研究並提出建議；

（二）對公司的經營戰略包括但不限於產品戰略、市場戰略、營銷戰略、研發戰略、人才戰略進行研究並提出建議；

（三）對《公司章程》規定的須經董事會批准的對外投資、收購出售資產、資產抵押、對外擔保事項、委託理財、關聯交易、融資方案及發展戰略等進行研究並提出建議；

（四）對公司重大資本運作、資產經營項目進行研究並提出建議；

（五）對其他影響公司發展戰略的重大事項進行研究並提出建議；

（六）對以上事項的實施進行跟蹤檢查；

（七）公司董事會授權的其他事宜。

第十二條　戰略委員會對本工作細則第十一條規定的事項進行審議後，應形成戰略委員會會議決議並連同相關議案報送公司董事會審議。

第十三條　戰略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。

第十四條　戰略委員會履行職責時，公司相關部門應給予配合，所需費用由公司承擔。

第四章　會議的召開與通知

第十五條　戰略委員會分為定期會議和臨時會議。

在每一個會計年度內，戰略委員會應至少召開一次定期會議。定期會議應在上一會計年度結束後的三個月內召開。

戰略委員會主任或三名以上委員聯名可要求召開戰略委員會臨時會議。

第十六條　戰略委員會定期會議對公司未來的發展規劃、經營目標、營銷戰略、經營方針等關係公司發展方向的重大問題進行討論和審議。

除上款規定的內容外，戰略委員會定期會議還可以討論職權範圍內且列明於會議通知中的任何事項。

第十七條　戰略委員會定期會議應採用現場會議的形式。臨時會議既可採用現場會議形式，也可採用非現場會議的通訊表決方式。

除《公司章程》或本工作細則另有規定外，戰略委員會臨時會議在保障委員充分表達意見的前提下，可以用傳真方式作出決議，並由參會委員簽字。

如採用通訊表決方式，則戰略委員會委員在會議決議上簽字者即視為出席了相關會議並同意會議決議內容。

第十八條　戰略委員會定期會議應於會議召開前三日(不包括開會當日)發出會議通知，臨時會議應於會議召開前兩日(不包括開會當日)發出會議通知。

第十九條　公司董事會辦公室負責發出戰略委員會會議通知，應按照前條規定的期限發出會議通知。

第二十條　戰略委員會會議通知應至少包括以下內容；

(一)　會議召開時間、地點；

(二)　會議期限；

(三)　會議需要討論的議題；

(四)　會議聯繫人及聯繫方式；

(五)　會議通知的日期。

第二十一條　公司董事會辦公室所發出的戰略委員會會議通知應備附內容完整的議案。

第二十二條　戰略委員會定期會議採用書面通知的方式，臨時會議可採用電話、電子郵件或其他快捷方式進行通知。

採用電話、電子郵件等快捷通知方式時，若自發出通知之日起兩日內未接到書面異議，則視為被通知人已收到會議通知。

第五章　議事與表決程序

第二十三條　戰略委員會應由三分之二以上的委員出席方可舉行。

公司董事可以出席戰略委員會會議，但非委員董事對會議議案沒有表決權。

第二十四條　　戰略委員會委員可以親自出席會議，也可以委託其他委員代為出席會議並行使表決權。

戰略委員會委員每次只能委託一名其他委員代為行使表決權，委託二人或二人以上代為行使表決權的，該項委託無效。戰略委員會委員每次只能接受一名其他委員的委託代為行使表決權，接受二人或二人以上委託代為行使表決權的，該項委託無效。

第二十五條　　戰略委員會委員委託其他委員代為出席會議並行使表決權的，應向會議主持人提交授權委託書。授權委託書應至遲於會議表決前提交給會議主持人。

第二十六條　　授權委託書應至少包括以下內容；

（一） 委託人姓名；

（二） 受託人姓名；

（三） 代理委託事項；

（四） 對會議議題行使投票權的指示(贊成、反對、棄權)以及未做具體指示時，被委託人是否可按自己意思表決的說明；

（五） 授權委託的期限；

（六） 授權委託書簽署日期。

授權委託書應由委託人和受託人簽名。

第二十七條　　戰略委員會委員既不親自出席會議，亦未委託其他委員代為出席會議的，視為未出席相關會議。

戰略委員會委員連續兩次不出席會議的，視為不能適當履行其職權，公司董事會可以撤銷其委員職務。

第二十八條　　戰略委員會所作決議應經全體委員(包括未出席會議的委員)的過半數通過方為有效。

戰略委員會委員每人享有一票表決權。

第二十九條　　戰略委員會會議主持人宣佈會議開始後，即開始按順序對每項會議議題所對應的議案內容進行審議。

第三十條　　戰略委員會審議會議議題可採用自由發言的形式進行討論，但應注意保持會議秩序。發言者不得使用帶有人身攻擊性質或其他侮辱性、威脅性語言。

會議主持人有權決定討論時間。

第三十一條　戰略委員會會議對所議事項採取集中審議、依次表決的規則，即全部議案經所有與會委員審議完畢後，依照議案審議順序對議案進行逐項表決。

第三十二條　戰略委員會如認為必要，可以召集與會議議案有關的其他人員列席會議介紹情況或發表意見，但非戰略委員會委員對議案沒有表決權。

第三十三條　出席會議的委員應本著認真負責的態度，對議案進行審議並充分表達個人意見；委員對其個人的投票表決承擔責任。

第三十四條　戰略委員會定期會議和臨時會議的表決方式均為舉手表決，表決的順序依次為同意、反對、棄權。對同一議案，每名參會委員只能舉手表決一次，舉手多次的，以最後一次舉手為準。如某位委員同時代理其他委員出席會議，若被代理人與其自身對議案的表決意見一致，則其舉手表決一次，即視為兩票；若被代理人與其自身對議案的表決意見不一致，則其可按自身的意見和被代理人的意見分別舉手表決一次；代理出席者在表決時若無特別說明，視為與被代理人表決意見一致。

如戰略委員會會議以傳真方式作出會議決議時，表決方式為簽字方式。

會議主持人應對每項議案的表決結果進行統計並當場公佈，由會議記錄人將表決結果記錄在案。

第六章　會議決議和會議記錄

第三十五條　每項議案獲得規定的有效表決票數後，經會議主持人宣佈即形成戰略委員會決議。

戰略委員會決議經出席會議委員簽字後生效。未依據法律、法規、《公司章程》及本工作細則規定的合法程序，不得對已生效的戰略委員會決議作任何修改或變更。

第三十六條　戰略委員會委員或其指定的公司董事會辦公室工作人員應至遲於會議決議之次日，將會議決議有關情況向公司董事會通報。

第三十七條　戰略委員會決議的書面文件作為公司檔案由公司保存，在公司存續期間，保存期不得少於十年。

第三十八條　戰略委員會決議實施的過程中，戰略委員會主任或其指定的其他委員應就決議的實施情況進行跟蹤檢查，在檢查中發現有違反決議的事項時，可以要求和督促有關人員予以糾正，有關人員若不採納意見，戰略委員會主任或其指定的委員應將有關情況向公司董事會作出滙報，由公司董事會負責處理。

第三十九條　　戰略委員會會議應當有書面記錄，記錄人員為公司董事會辦公室的工作人員。出席會議的委員和會議記錄人應當在會議記錄上簽名。出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載。

戰略委員會會議記錄作為公司檔案由公司董事會辦公室保存。在公司存續期間，保存期不得少於十年。

第四十條　　戰略委員會會議記錄應至少包括以下內容；

（一） 會議召開的日期、地點和召集人姓名；

（二） 出席會議人員的姓名，受他人委託出席會議的應特別註明；

（三） 會議議程；

（四） 委員發言要點；

（五） 每一決議事項或議案的表決方式和結果（表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數）；

（六） 其他應當在會議記錄中說明和記載的事項。

第七章　附則

第四十一條　　除非另有規定，本工作細則所稱「以上」包含本數。

第四十二條　　本工作細則經董事會批准，自公司發行的境外上市外資股（H股）在香港聯合交易所有限公司掛牌上市之日起生效。自本規則生效之日起，公司原《董事會戰略委員會工作細則》自動失效。

第四十三條　　本工作細則未盡事宜，依照有關法律法規、公司股票上市地上市規則、以及《公司章程》的有關規定執行。本工作細則的相關規定如與日後頒佈或修改的有關法律法規、公司股票上市地上市規則、《公司章程》相抵觸，則應根據有關法律法規、公司股票上市地上市規則、現行《公司章程》或修訂後的《公司章程》的規定執行。

第四十四條　　本工作細則解釋權歸屬公司董事會。