

福建天马科技集团股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

(第四届董事会第二十八次会议审议通过)

目录

第一章	总则	1
第二章	人员组成	1
第三章	职责权限	2
第四章	工作程序	3
第五章	议事规则	3
第六章	附则	5

第一章 总则

第一条 为适应福建天马科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，确定公司发展规划和目标，健全投资决策程序，加强决策的科学性，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》、《上市公司独立董事管理办法》、《上海证券交易所股票上市规则》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关法律、法规、规范性文件和《福建天马科技集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等相关规定，并结合公司实际情况，公司设立董事会战略委员会（以下简称“战略委员会”），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，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3名董事组成，其中应至少包括1名独立董事。

第四条 战略委员会委员由董事长、1/2以上独立董事或者全体董事的1/3以上提名，并由董事会选举产生。

第五条 战略委员会设主任1名，由公司董事长担任。

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。委员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章程》

或本细则所规定的不得任职的情形，不得被无故解除职务。期间如有委员不再担任公司董事职务，则自动失去委员资格。

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本细则规定人数时，公司董事会应及时增补新的委员人选。因独立董事提出辞职或者被解除职务导致战略委员会中独立董事人数不符合法律法规或者本细则的规定，公司应当自前述事实发生之日起 60 日内完成补选。

因委员辞职导致战略委员会人数低于本细则规定人数时，在补选出的委员就任前，原委员仍应当依照法律、行政法规、部门规章和本细则规定，履行委员职务至新的委员产生之日。

在战略委员会人数未达到规定人数的 2/3 以前，战略委员会暂停行使本细则规定的职权。

第八条 战略委员会下设工作组负责具体工作。董事会秘书负责战略委员会和董事会之间的具体协调工作。

第三章 职责权限

第九条 战略委员会的主要职责权限：

- （一）对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- （二）对公司重大投资决策进行研究并提出建议；
- （三）对其他影响公司战略发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （四）董事会授权的其他事宜。

第十条 战略委员会对董事会负责，战略委员会的提案提交董事会审议决定。

第四章 工作程序

第十一条 公司经营管理层负责做好战略委员会决策的前期准备工作，提供有关决策事项的资料。

第十二条 公司战略委员会对公司的发展战略规划、重大投资方案提出建议并形成决定。

第十三条 战略委员会根据公司经营管理层的提案召开会议进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给公司经营管理层。

第五章 议事规则

第十四条 战略委员会每年至少召开一次会议，会议由战略委员会主任主持，战略委员会主任不能出席时可委托其他一名委员主持。

第十五条 战略委员会会议须经公司战略委员会主任或 2 名以上战略委员会委员提议方可召开。

第十六条 战略委员会会议可以通过现场、通讯方式（含视频、电话等）或现场与通讯相结合的方式召开。

第十七条 战略委员会会议应于会议召开前 3 日发出会议通知。如遇紧急情形，可豁免上述时限要求，但召集人应当在会议上作出说明。

第十八条 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。

会议通知应附内容完整的议案。

第十九条 战略委员会会议应由半数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。

第二十条 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，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 战略委员会会议表决方式为记名投票表决；会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以采用视频、电话、传真、快递、微信或者电子邮件表决等方式作出决议，并由参会委员签字。

第二十二条 董事会秘书列席战略委员会会议，必要时可以邀请公司其他董事、监事及其他高级管理人员列席会议，但列席会议人员没有表决权。

第二十三条 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，有关费用由公司支付。

第二十四条 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、行政法规、《公司章程》及本细则的规定。

第二十五条 战略委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员、董事会秘书和记录人员等相关人员应当在会议记录上签名确认。会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限不少于 10 年。

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 出席会议的委员和列席人员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

第二十八条 除非有特别说明，本细则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十九条 本细则自董事会审议通过之日起生效并执行，修改时亦同。

第三十条 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。

第三十一条 本细则由公司董事会负责解释。