

福建榕基软件股份有限公司

董事会战略委员会实施细则

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》《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号—主板上市公司规范运作》《福建榕基软件股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司董事会设立战略委员会，并制定本实施细则。

第二条 董事会战略委员会是董事会按照股东大会决议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 战略委员会成员由三名董事组成，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，负责主持委员会工作。主任委员由公司董事长担任。

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。战略委员会成员中的独立董事连续任职不得超过六年。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格。董事会应根据《公司章程》及本工作细则增补新的委员。

第七条 战略委员会下设投资评审小组。

投资评审小组由5人组成，设组长和副组长各一名，除组长和副组长外，其他成员均不固定，根据需要，公司可以从内部或者外部聘请临时委员。总裁任投资评审小组组长，组长因故不能履行职责时，由副组长代为履行。

第三章 职责权限

第八条 战略委员会的主要职责是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，具体权限为：

（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重大资本运作、资产经营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 战略委员会对董事会负责，战略委员会拥有向董事会的提案权。战略委员会应将会议形成的决议、意见或建议编制成提案或报告形式，提交董事会审议决定。

第四章 决策程序

第十条 投资评审小组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）由公司有关部门或控股（参股）企业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）由投资评审小组进行初审，自收到申请书的 5 个工作日内签发立项意见书（格式见附件 1），并报战略委员会备案；同时向项目申报单位签发立项通知书（格式见附件 2）；

（三）公司有关部门或者控股（参股）企业在收到立项通知书起的 15 个工作日内对外进行协议、合同、章程及可行性报告等洽谈并上报投资评审小组；

（四）由投资评审小组自收到补充资料起的 5 个工作日内进行评审，签发书面意见（格式见附件 3），并向战略委员会提交正式提案。

第十一条 战略委员会根据投资评审小组的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给投资评审小组。

第五章 议事规则

第十二条 战略委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开前三天通知全体委员并提供相关资料和信息；情况紧急的，可以随时由召集人通过电话或者其

他口头方式发出会议通知，但应在会议上作出说明。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

第十三条 战略委员会委员应当亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

战略委员会委员既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席会议。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责，董事会可以罢免其职务。

第十四条 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，必须经全体委员过半数通过。

第十五条 战略委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时会议可以采取视频、电话或者其他方式召开。

第十六条 投资评审小组组长、副组长可列席战略委员会会议，必要时战略委员会亦可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

第十七条 如有必要，战略委员会可以聘请中介机构或相关专业人士为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十八条 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》及本实施细则的规定。

第十九条 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；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限十年。

第二十条 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。

第二十一条 出席会议的委员及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

第二十二条 本实施细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本实施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。

第二十三条 本实施细则解释权属于董事会。

第二十四条 本实施细则自董事会通过之日起生效并实施，修改时亦同。

福建榕基软件股份有限公司董事会

2024年4月

附件 1:

福建榕基软件股份有限公司项目评审立项意见书

榕基评立字 202×年（ ）号[存根]

项目名称		报送单位	
评审时间		评审依据	
组长			
副组长			
评审立项 意见			
评审人员 签名			
备注：原始资料附后			

附件 2:

项目评审立项通知书

榕基评审立项通知 202×年（ ）号

项目名称		项目报送单位	
评审意见		所需资料	
评审组（签字或盖章）			
备注			

附件 3:

福建榕基软件股份有限公司项目评审意见书

榕基评审字 202×年（）号

项目名称		报送单位	
组长		评审依据	
副组长			
评审意见			
评审人员 签名			
备注			
附注	1、原始资料附后 2、需上报公司董事会专业委员会		