

星宸科技股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

目 录

- 第一章 总则
- 第二章 人员组成
- 第三章 职责权限
- 第四章 决策程序
- 第五章 议事规则
- 第六章 附则

第一章 总则

第一条 为进一步加强星宸科技股份有限公司（以下简称“公司”）规范运作，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》《星宸科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，特制定本工作细则。

第二条 董事会按照股东大会决议设立战略委员会作为董事会的专门委员会之一。

战略委员会对董事会负责，战略委员会提案应提交董事会审议决定。

第三条 董事会战略委员会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

第四条 董事会战略委员会委员由公司董事担任，任期与董事会任期一致，均为三年。委员任期届满，连选可以连任。

任职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，并由战略委员会根据本章的规定补足委员人数。

第五条 战略委员会委员由三至五名董事组成。

第六条 战略委员会委员由董事长或二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第七条 战略委员会设主任委员（召集人）一名，由公司董事长担任。

第三章 职责权限

第八条 战略委员会的主要职责权限：

（一）对公司长期发展战略规划以及技术和产品的发展方向进行研究并提出建议；

（二）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；

（三）对以上事项的实施进行检查；

（四）董事会授权的其他事宜。

第九条 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。

第十条 战略委员会下设投资管理小组，由公司总经理任投资管理小组组长。

第四章 决策程序

第十一条 战略委员会的决策程序：

（一）战略委员会根据公司的提案召开会议，讨论议案，将讨论结果提交董事会；

（二）投资管理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：

1、由公司有关部门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；

2、由投资管理小组进行初审，签发立项意见书，并报战略委员会备案；

3、公司有关部门对外进行协议、合同、章程及可行性报告等洽谈并上报投资管理小组；

4、由投资管理小组进行评审，签发书面意见，并向战略委员会提交正式提案。

第五章 议事规则

第十二条 战略委员会召开需于会议召开前三天通知全体委员，但紧急情况

下，会议召集人可随时通知召开会议，但应说明紧急召开会议的原因。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，必须经全体委员的过半数通过。

第十四条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十五条 战略委员会投资管理小组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。

第十六条 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，费用由公司支付。

第十七条 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》及本工作细则的规定。

第十八条 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。

第二十条 战略委员会出席会议的委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

第二十一条 本工作细则所称“以上”含本数，“过”不含本数。

第二十二条 本工作细则自董事会决议通过之日起执行。

第二十三条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与国家日后颁布的法律、行政法规、规范性文件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、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并立即修订本工作细则，报董事会审议通过。

第二十四条 本工作细则由董事会负责解释。