



# 浙江一鸣食品股份有限公司 董事会战略委员会工作细则

## 第一章 总则

**第一条** 为适应浙江一鸣食品股份有限公司（以下简称“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》《浙江一鸣食品股份有限公司公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会战略委员会，并制定本细则。

**第二条** 董事会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** 战略委员会成员由六名董事组成，其中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三分之一以上的全体董事提名，并由董事会选举产生。新任委员在该次董事会会议结束后立即就任。

**第五条** 战略委员会设主任委员（召集人）一名，由董事长担任，负责主持委员会工作。

**第六条** 战略委员会委员任职期限与其董事任职期限相同，连选可以连任。如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。董事会应根据《公司章程》



及本细则增补新的委员。

**第七条** 董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原作为战略委员会委员的董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章、《公司章程》和本细则的规定履行职务。

**第八条** 战略委员会下设工作组，负责战略委员会决策事宜的前期准备工作。工作组组长由公司总经理担任。工作组成员由非常设人员和常设人员组成，成员由组长指定或邀请，但委员会中的独立董事自然加入工作组。

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。

**第十条** 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。

**第十一条** 委员会主任职责：



- (一) 召集、主持委员会会议；
- (二) 审定、签署委员会的报告；
- (三) 代表委员会向董事会报告工作；
- (四) 其他根据公司章程、董事会决议或战略决策委员会决定应当由委员会主任履行的职责。

**第十二条** 主任委员因故不能履行职责时，应指定一名委员会成员代行其职权。

#### 第四章 决策程序

**第十三条** 工作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) 由公司有关部门的负责人上报重大投融资、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) 由工作组进行评审，签发书面意见，并向战略委员会提交正式提案。
- (三) 公司有关部门或者控股（参股）企业对外进行重大协议、合同、章程及可行性报告等洽谈后，应将议项、备忘等法律文书草案上报工作组；
- (四) 由投资评审小组进行评审，签发书面意见，并向战略决策委员会提交正式提案。

**第十四条** 战略委员会根据工作组的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给工作组。

#### 第五章 议事规则



**第十五条** 战略委员会原则上应于会议召开前三天通知全体委员，特殊情况除外。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主持。

**第十六条** 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。战略委员会会议应由委员本人出席，委员本人因故不能出席时，应当事先审阅会议材料，形成明确意见，并书面形式委托其他委员代为出席。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。

**第十七条** 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。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，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

**第十八条** 工作组负责人可参加（列席）战略委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、监事、其他高级管理人员及有关方面专家列席会议。

**第十九条** 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。

**第二十条** 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。

**第二十一条** 战略委员会会议由公司董事会秘书负责安排。战略委员会会议应当有记录，独立董事的意见应当在会议记录中载明。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负



责保存，保存期限不少于十年。

**第二十二条** 战略委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式提交公司董事会。

**第二十三条** 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

**第二十四条** 本细则所称“以上”含本数。

**第二十五条** 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、法规相抵触时，按国家有关法律、法规的规定执行，并立即修订本细则，报董事会审议通过。

**第二十六条** 本细则解释权归属公司董事会。

**第二十七条** 本细则自董事会决议通过之日起生效并执行。