

江苏中旗科技股份有限公司 董事会战略委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为适应江苏中旗科技股份有限公司（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，公司董事会根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》《深圳证券交易所股票上市规则》等法律法规以及《江苏中旗科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其它有关规定，公司设立董事会战略委员会，并制订本工作细则。

第二条 战略委员会是董事会下设的专门工作机构，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，其中独立董事至少一名。

第四条 战略委员会委员由董事会任命。

第五条 战略委员会设主任委员一名，主任委员由公司董事长担任。

第六条 战略委员会主任委员负责召集和主持委员会会议，当主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代其行使职权；主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行委员会主任委员职责。

第七条 战略委员会委员的任期与其董事任期相同，委员任期届满，连选可以连任。期间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》及本规则增补新的委员。

第八条 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 战略委员会的职责权限

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）对公司章程规定须经董事会批准的对外投资、收购出售资产、资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、融资方案及发展战略等重大事项进行研究并提出建议；
- （三）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （四）对以上事项的实施进行检查；
- （五）董事会授权的其他事宜。

第四章 战略委员会的议事规则

第十条 战略委员会分为定期会议和临时会议。在每一个会计年度内，委员会应至少召开一次定期会议。定期会议应在上一会计年度结束后的四个月内召开。临时会议由战略委员会委员提议可以随时召开。

第十一条 战略委员会定期会议应采用现场会议的形式，临时会议既可采用现场会议形式，也可采用非现场会议的通讯表决方式召开。

第十二条 战略委员会定期会议应于会议召开前五日（不包括开会当日）发出会议通知，临时会议应于会议召开前三日（不包括开会当日）发出会议通知，证券事务部人员负责发出委员会会议通知，会议通知应备附内容完整的议案。战略委员会会议通知应以专人送达、传真、邮寄、电子邮件等方式通知全体委员，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独立董事委员主持。

第十三条 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。委员会委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。

第十四条 战略委员会委员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。授权委托书应在会议召开前提交给会议主持人。

第十五条 委员未出席战略委员会会议，也未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。战略委员会委员连续两次未能亲自出席，也不委托其他委员出席战略委员会会议，视为不能履行职责，战略委员会委员应当提请董事会予以撤换。

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；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，出席会议的委员需在会议决议上签名。

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；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。战略委员会会议讨论与委员会成员有关联关系的议题时，该关联委员应回避。该战略委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行，会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过；若出席会议的无关联委员人数不足战略委员会无关联委员总数的二分之一时，应将该事项提交董事会审议。

第十八条 战略委员会会议必要时可邀请公司其他董事、监事及有关高级管理人员列席会议，但邀请人员没有表决权，如聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

第十九条 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》及本工作规则的规定。

第二十条 战略委员会会议应当有书面记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录及相关文件由公司董事会秘书负责保存，保存期限不少于10年。会议记录应至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三）委员发言要点；
- （四）每一决议事项或议案的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （五）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十一条 战略委员会会议通过的议案、决议及其表决情况，由董事会秘书以书面形式报公司董事会审议。

第二十二条 出席会议的委员均须对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息，否则要对由此引起的不良后果承担责任。

第五章 附 则

第二十三条 本细则未尽事宜按照国家的有关法律、法规及规范性文件、《公司章程》执行。若本工作规则的规定与相关法律、法规以及规范性文件和《公司章程》有抵触，以法律、法规以及规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第二十四条 本细则由自公司董事会通过之日起生效，修改时亦同。本细则生效时公司之前的董事会战略委员会工作细则同时废止。

第二十五条 本细则由董事会负责解释。