

北京捷成世纪科技发展股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为使北京捷成世纪科技股份有限公司（以下简称“公司”）战略委员会(以下简称“委员会”)规范化、制度化，提高工作效率、工作质量，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《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》《北京捷成世纪科技股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)《北京捷成世纪科技股份有限公司董事会议事规则》及其他有关法律、法规及规范性文件的规定，制定本细则。

第二条 委员会是董事会设立的常设议事机构，在董事会领导下开展工作，向董事会负责并报告工作，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 委员会组织机构

第三条 委员会由三名董事组成。委员会委员由董事长、二分之一的独立董事、三分之一的董事提名，由董事会全体董事过半数选举产生。设委员会主任（召集人）一人，由委员会全体委员过半数产生。

第四条 委员会成员应当具备以下条件：

1. 熟悉国家有关法律、法规；具有专业知识；熟悉公司的经营管理工作；
2. 遵守诚信原则，廉洁自律、忠于职守，为维护公司和股东权益，积极开展工作；
3. 具有较强的综合分析和判断能力，能处理复杂的涉及公司发展战略、重大投资方面的问题，并具备独立工作能力。

第五条 委员会成员任期与董事会相同，在任期届满前，可提出辞职。任期届满，可连选连任。在任职期间，如出现委员不再担任公司董事职务时，即自动失去委员资格，并由委员会根据本细则第三条、第四条的规定补足委员人数。

第三章 委员会的职权和义务

第六条 委员会的职责是：

1. 组织开展公司重大战略问题的研究，就投资战略、发展战略、营销战略

等问题，为董事会决策提供意见；

2. 组织协调编制公司中长期发展总体规划方案，提交董事会研究决策；
3. 调查和分析有关重大战略问题的执行情况，向董事会提交改进和调整的建议；
4. 对公司的职能部门拟定的年度投资计划，在董事会审议前先行研究论证，为董事会正式审议提供参考意见；
5. 完成董事会交办的其他工作；

第七条 委员会对董事会负责并报告工作。委员会拥有向董事会的提案权。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。

第八条 委员会工作经费列入公司预算。委员会行使职权时聘请评估、咨询机构和专业人员所发生的合理费用，由公司承担。

委员会成员参加委员会会议发生的合理费用由公司支付。

第九条 委员会主任依法履行下列职责：

1. 召集、主持委员会会议；
2. 审定、签署委员会的报告；
3. 代表委员会向董事会报告工作；
4. 应当由委员会主任履行的其他职责。

委员会主任因故不能履行职责时，由其指定 1 名委员或其他成员代其行使职权。

第十条 委员会成员应当履行以下义务：

1. 依照法律、行政法规、公司章程，忠实履行职责，维护公司利益；
2. 除依照法律规定和股东大会，董事会同意外，不得披露公司秘密；
3. 对向董事会提交报告或出具文件的内容的真实性、合规性负责。

第四章 委员会的工作方式和程序

第十一条 委员会由主任、委员组成。主任负责委员会的全面工作，委员会遵循科学民主决策原则，重大事项、重要问题经集体讨论决定。

第十二条 委员会在职责范围内制定工作计划，通过查阅信息资料，向有关部门询问和到企业调查了解，发现并研究关系公司全局和长远发展的重大问题，及时向董事会提出解决问题的办法和建议，充分发挥委员会的“智囊团”作用。

第十三条 委员会实行办公会议和专题会议制度。委员会会议以现场召开为原则。必要时，在保障委员充分表达意见的前提下，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。委员会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

第十四条 办公会议根据工作需要不定期召开。办公会议的主要内容是：传达贯彻董事会决定、指示和工作部署；讨论和安排委员会的重要工作；研究公司发展中的重大战略事项等。

第十五条 专题会议由委员会分工负责该课题的委员及课题组人员组成，由委员会委托该课题的委员召开，研究、协调专题研究工作中的有关问题，并负责审议决定课堂研究成果。

第十六条 委员会召开会议，应提前至少三天将会议时间、地点及建议讨论的主要事项，以书面或其他方式通知委员会成员。经半数以上委员提议，可以召开临时委员会会议，召集人应至少提前三天以书面或其他方式通知全体委员。情况紧急的，可以随时通知全体委员召开会议，但召集人应当在会议上作出说明。

委员会会议应有三分之二以上委员出席方可举行。

第十七条 委员会会议由召集人召集和主持。召集人不能召集和主持会议，可委托其他委员主持。委员会委员应当如期出席会议，对拟讨论或审议的事项充分发表意见、表明自己的态度。因故不能出席会议时，可以书面委托其他委员代其行使职权，委托书应当载明代理人姓名、代理事项、权限和有效期限、并由委托人签字或盖章。委员连续两次不出席会议，也不委托其他人代其行使职权，由委员会提请董事会予以更换。

第十八条 委员会会议，应当作出决议，决议采取投票、举手或通讯表决方式。所有决议必须经二分之一以上与会委员表决同意方为有效。

第十九条 委员会会议应有明确的会议记录。会议记录包括会议召开的时间、地点、主持人、参加人员、议题，讨论经过和表决结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数)。出席会议的委员应载记录上签字。

第二十条 委员会会议记录、决议作为公司档案保管十年。

第五章 附 则

第二十一条 本细则中，“以上”含本数。

第二十二条 本细则由董事会负责解释。经公司董事会审议批准后实施。

第二十三条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、行政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、行政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、行政法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

