

# 立讯精密工业股份有限公司

## 董事会战略委员会工作细则

### 第一章 总 则

第一条 为使董事会战略委员会（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》、《立讯精密工业股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）、立讯精密工业股份有限公司（以下简称“公司”）的《董事会议事规则》的有关规定，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 委员会人数为三人。委员候选人由董事长、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。

### 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 建立委员会向董事会提交工作报告制度，工作报告的内容至少应包括：

1. 检查、分析公司重大战略项目的实施情况；
2. 对公司长远规划、重点项目投资的分析和评价；
3. 董事会要求报告的其他事项。

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。根据议题内容，会议可采取多种方式召开，如传真方式等。

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，并负责审议决定课题研究成果。

第十六条 委员会召开会议，应提前五至十天将会议时间、地点及建议讨论的主要事项，用传真、特快专递、挂号邮寄、电子邮件、短信、微信等电子通信方式或专人送达委员会成员。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、线上会议、电子邮件、短信、

传真、微信等电子通信方式召开。委员会会议也可以采取现场与视频、电话、线上会议、电子邮件、短信、传真、微信等电子通信方式同时进行的方式召开。情况紧急需尽快召开临时会议的，可以通过电话或者其他口头方式发出会议通知，且不受前述通知时限的限制，但召集人应在会议上作出说明，并征询其他委员意见。

委员会会议应有三分之二以上（含三分之二）委员出席方可举行。

第十七条 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，决议采取投票或举手表决方式。委员会会议采用电子通信方式召开时，如果委员在会议上不能对会议决议即时签字，应当采取口头/书面表决的方式，并在规定期限内尽快履行书面签字手续，配合提交曾参加会议的书面确认函。委员的口头表决具有与书面签字同等的效力，事后的书面签字必须与会议上的口头表决一致。如果书面签字与口头表决不一致，以口头表决为准。非以现场方式召开的，以视频显示在场的委员、在电话会议中发表意见的委员、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者委员事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的委员人数。所有决议必须经全体委员的过半数通过方为有效。

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）。出席会议的委员应在记录上签字。

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 本细则由董事会负责解释。经公司董事会表决通过后实施。

第二十二条 本细则未尽事项，按国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程的规定执行。本细则与国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程相抵触时，以国家有关法律、法规、规范性文件和公司章程为准。

立讯精密工业股份有限公司

董事会

二〇二五年四月二十五日