证券代码：874142

证券简称：南方乳业

主办券商：中信证券

贵州南方乳业股份有限公司董事会战略委员会工作细则

（北交所上市后适用）

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度已于 2025 年 5 月 26 日经公司第一届董事会第二十五次会议审议通过，于公司在北京证券交易所上市之日起生效实施，原制度自动失效（如有）。

二、 分章节列示制度的主要内容

贵州南方乳业股份有限公司董事会战略委员会工作细则

（北交所上市后适用）

第一章 总则

第一条 为适应公司战略发展需要，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，公司根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“公司法”）、《上市公司治理准则》、《北京证券交易所股票上市规则》等有关法律、行政法规和《贵州南方乳业股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）等有关规定，结合公司实际情况，设立董事会战略委员会（以下简称“战略委”），并制定本工作细则。

第二条 战略委是董事会设立的专门工作机构，在董事会领导下开展工作，

向董事会负责，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 战略委员会的人员组成

第三条 战略委由三名以上董事组成。

战略委委员由董事长、二分之一以上独立董事或者三分之一以上董事提名，并由董事会选举产生。

每届任期与董事会相同。在任期届满前，可提出辞职。任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，董事会应根据本工作细则的规定及时补足委员人数。

第四条 战略委设主任（召集人）一名，负责主持战略委工作。若公司董事长当选为战略委员会委员，则董事长担任该委员会召集人。

第五条 战略委成员应当具备以下条件：

（一）不具有公司法或公司章程规定的不得担任公司董事、高级管理人员的禁止性情形；

（二）熟悉国家有关法律、法规，具有企业战略管理的相关专业知识、经验，熟悉公司的经营管理工作；

（三）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；

（四）具有较强的综合分析和判断能力，能处理涉及公司发展战略、重大投资决策方面的问题，并具备独立工作能力；

（五）符合有关法律、法规、规章、规范性文件或公司章程规定的其他条件。

第三章 战略委员会的职权和义务

第六条 战略委的主要职责权限如下：

（一）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；

（二）对公司经理层研究形成的重大投资、融资方案及重大资本运作、资产经营项目进行审核并提出建议；

（三）对公司章程规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行审核并提出建议；

（四）建立及完善战略管控及评价考核体系；

（五）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；

（六）对以上事项的实施情况进行检查、监督，研究和分析有关执行情况，向董事会提出改进和调整的建议；

（七）董事会授权的其他事项。

第七条 战略委的提案由战略委主任提交董事会审议。战略委应向董事会提交工作报告，工作报告的内容包括但不限于：

（一）对公司长期发展战略规划的研究和建议；

（二）对重大资本运作、资产经营项目的研究和建议；

（三）对每年度战略实施情况的分析、评价及考核；

（四）汇报战略委的工作及董事会要求报告的其他事项。

第八条 战略委工作经费列入公司预算。如有必要，战略委可以聘请中介机构和其他专业人士为其决策提供专业意见，战略委行使职权时聘请咨询机构和专业人员所发生的合理费用，由公司承担。战略委委员参加战略委会议发生的合理费用由公司支付。

第九条 战略委主任依法履行下列职责；

- （一）召集、主持战略委会议；
- （二）审定、签署战略委的报告；
- （三）检查战略委决议和建议的执行情况；
- （四）代表战略委向董事会报告工作；
- （五）应当由战略委主任履行的其他职责。

战略委主任因故不能履行职责时，由其指定一名战略委委员代行其职权。

第十条 战略委委员应当履行以下义务：

- （一）依照法律、行政法规、公司章程，忠实履行职责，维护公司和股东利益；
- （二）除依照法律规定或经股东会、董事会同意外，不得泄露公司秘密；
- （三）对提交董事会的报告或出具文件的内容的真实性、客观性、合规性负责。

第四章 战略委员会的工作程序

第十一条 战略委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 战略委在职责范围内制定工作计划，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意见，充分发挥战略委的“智囊团”作用。

第十三条 战略委下设工作小组，小组组长由安全与运营发展部负责人担任，小组其他成员由安全与运营发展部工作人员组成。工作小组主要负责战略委的会

议管理、决议督办。

第十四条 工作小组负责做好战略委决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

（一）由公司有关部门或控股（参股）企业的负责人负责就重大投资融资、资本运作、资产经营项目涉及的协议、合同、章程及可行性报告等进行洽谈，并向工作小组上报项目意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；

（二）由工作小组进行评审，经公司经理层审议批准后，向战略委提交正式提案。

第十五条 战略委根据工作小组的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给工作小组。

第五章 战略委员会的议事规则

第十六条 战略委实行定期会议和临时会议制度。定期会议每年至少召开一次，对公司战略实施情况进行检查、评价及考核，并根据实际情况对长期发展战略的调整提出意见。对公司重大事项可召开临时会议审议。

第十七条 战略委召开定期会议，应提前三天将会议时间、地点及建议讨论的主要事项，书面通知（含电子邮件）战略委委员，临时会议应提前三天发出会议通知。会议有三分之二以上委员出席方可举行。

有紧急事项的情况下，召开战略委员会会议可不受前述通知方式及通知时限的限制。

第十八条 战略委委员应当按时出席会议，对拟讨论或审议的事项充分发表意见。战略委认为必要时，可邀请公司其他董事、高级管理人员和战略工作小组成员列席会议。出席或列席会议的人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自泄露有关信息。

第十九条 战略委委员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的姓名、代理事项、权限和有效期限、并由委托人和代理人签字或盖章。委员连续两次不出席会议，也不委托其他委员代其行使职权，由战略委提请董事会予以更换。

第二十条 战略委会议应当作出决议，决议采取投票或举手表决方式，每一名委员有一票表决权。战略委决议须经全体委员过半数表决通过。与会委员对表决结果持有不同意见的，应将该不同意见与战略委提案一并提交公司董事会。

战略委会议的召开程序、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、反对或弃权的票数及其理由）。出席会议的委员及代理人应在会议记录上签名。

第二十二条 战略委会议纪要、决议及相关会议材料作为公司档案由董事会秘书负责保存，在公司存续期间，保存期至少十年。

第六章 附则

第二十三条 本工作细则所称“以上”含本数。

第二十四条 本工作细则相关条款与新颁布的相关法律、行政法规、规章、规范性文件以及经合法程序修改后的公司章程相冲突时，以新颁布的法律、行政法规、规章、规范性文件以及经合法程序修改后的公司章程相关条款的规定为准。

第二十五条 本工作细则由董事会制定，经董事会审议通过，自公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起生效并施行，本工作细则生效之日，原工作细则自动失效。

第二十六条 本工作细则由董事会负责解释。

贵州南方乳业股份有限公司

董事会

2025年5月28日