

苏州宝丽迪材料科技股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为适应苏州宝丽迪材料科技股份有限公司（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，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》《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》等法律、行政法规、部门规章及规范性文件的规定，以及《苏州宝丽迪材料科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制定本细则。

第二条 战略委员会是董事会依据相应法律法规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，对董事会负责并报告工作。

第二章 人员组成

第三条 战略委员会成员由五名董事组成，其中至少包括一名独立董事。战略委员会委员由董事长、过半数独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

第四条 战略委员会设主任委员（召集人）一名，负责召集和主持委员会会议；战略委员会主任委员在战略委员会委员内选举产生，并报请董事会批准。

第五条 战略委员会委员任期与董事会董事任期一致，委员任期届满，可以连选连任，但独立董事成员连续任职不得超过六年。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并根据本细则的规定补足委员人数。

第六条 战略委员会因委员辞职、免职或其他原因导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应及时增补新的委员人选。在战略委员会人数未达到规定人数的三分之二以前，战略委员会暂停行使本细则规定的职权。

第七条 董事会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、《公司章程》和本细则规定履行职责。

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 职责权限

第九条 战略委员会负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究，并就下列事项向董事会提出建议：

- （一）公司的经营管理目标和长期发展战略规划；
- （二）重大投资、融资方案；
- （三）重大资本运作、资产经营项目；
- （四）其他影响公司发展的重大事项。

第十条 证券事务部门协调公司各相关职能部门做好战略委员会决策的前期准备工作，提供有关决策事项的全部资料并形成提案。

第十一条 战略委员会根据提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会审议。

第四章 议事规则

第十二条 战略委员会会议根据工作需要，采用不定期方式召开委员会全体会议。战略委员会召开会议，公司原则上应提前三天通知全体委员并提供相关资料和信息。

情况紧急，需要尽快召开战略委员会会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

第十三条 战略委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式进行通知。

会议通知应包括如下内容：

- （一）会议召开时间、地点、方式、召集人；
- （二）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；

(四) 会议联系人及联系方式;

(五) 会议通知的日期。

第十四条 战略委员会主任委员负责召集和主持战略委员会会议，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行其职权；主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，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战略委员会召集人职责。

第十五条 战略委员会会议须有三分之二以上委员出席方可举行。

战略委员会委员可以亲自出席会议，也可以书面委托其他委员代为出席会议并行使表决权。其中独立董事委员应当亲自出席会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席。

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，应向召集人提交授权委托书，授权委托书应当载明代理人姓名、代理事项、代理权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第十六条 战略委员会委员既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第十七条 战略委员会可邀请公司董事及高级管理人员列席会议，但非战略委员会委员对议案没有表决权。

第十八条 战略委员会所作决议应经全体委员的过半数通过方为有效。战略委员会委员每人享有一票表决权。

第十九条 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

第二十条 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，会议可以采取通讯的方式召开。

第二十一条 战略委员会会议应当按规定制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，出席会议的委员、董事会秘书和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。与会委员对会议决议持异议的，应在会议记录或会议纪要上予以注明。

战略委员会会议记录作为公司档案由证券事务部负责保存，保存期不少于十年。

第二十二条 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）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一决议事项或议案的表决方式和载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十三条 战略委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

第五章 附则

第二十四条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本细则与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定为准；本细则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件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、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并应及时修订本细则。

第二十五条 本细则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第二十六条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

第二十七条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

苏州宝丽迪材料科技股份有限公司

2025年8月12日