

江苏赛福天集团股份有限公司

董事会战略委员会工作规程

(2025 年 8 月修订)

第一章 总 则

第一条 为适应江苏赛福天集团股份有限公司（下称“公司”）的发展的长远战略规划，形成公司的核心竞争力，提高董事会工作效率和科学决策能力，保证董事会程序及决议的合法性，根据《中华人民共和国公司法》（下称“《公司法》”）、《江苏赛福天集团股份有限公司章程》（下称“公司章程”），参照《上市公司治理准则》、《上市公司章程指引》、《上海证券交易所股票上市规则》及《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》等其它有关规定，公司特设立董事会战略委员会，并制定本工作规程。

第二条 战略委员会是董事会下设的专门委员会，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，其中应至少包括一名独立董事。

第四条 战略委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第五条 战略委员会设主任委员(召集人)一名，由战略委员会委员选举产生，并报董事会备案。若公司董事长当选为战略委员会委员，则由董事长担任。

第六条 战略委员会委员全部为公司董事，其在委员会的任职期限与其董事任职期限相同，每届任期不得超过三年，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程增补新的委员。

第三章 职责权限

第七条 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重大投资融资方案进行研究并提出建议；

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

(四)对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；

(五)对以上事项的实施进行检查；

(六)董事会授权的其它事宜。

第八条 战略委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第四章 决策程序

第九条 董事会办公室应协调公司各相关部门向战略委员会提供以下书面材料，以供其决策：

(一)由公司有关部门或控股(参股)企业的负责人上报重大投资融资，资本运作，资产经营项目的意向，初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；

(二)公司有关部门或者控股(参股)企业对外进行协议，合同，章程及可行性报告等洽谈并上报战略委员会；

(三)由公司各相关部门进行评审，签发的书面意见。

第十条 战略委员会对提交的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会。

第五章 议事细则

第十一条 战略委员会召开会议，应于会议召开三天前通知全体委员，情况紧急，需要尽快召开战略委员会临时会议的，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作出说明。公司原则上应当不迟于战略委员会会议召开前三日提供相关资料和信息。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委员（独立董事）主持。

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，必要时可以依照程序采用其他方式召开。

战略委员会会议应由委员本人出席，委员本人因故不能出席时，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他委员代为出席并发表意见；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。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

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董事会会议，视为不能履行职责，战略委员会应当建议董事会予以撤换。

第十二条 战略委员会会议应由三分之二以上（含三分之二）的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十三条 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。

第十四条 战略委员会会议必要时可以邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。

第十五条 战略委员会在必要时可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十六条 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、公司章程及本规程的规定。

第十七条 战略委员会会议应当有记录，出席会议的委员及其他人员的意见应当在会议记录中载明，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期 10 年。

会议记录内容包括：

（1）会议召开的日期、地点、形式和召集人姓名；

- (2) 出席会议人员的姓名，其中受他人委托出席会议的应特别注明；
- (3) 会议议程、议题；
- (4) 参会人员发言要点；
- (5) 每一决议事项或者议案的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或者弃权的票数及投票人姓名）；
- (6) 会议记录人姓名；
- (7) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第十八条 战略委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第十九条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，在信息尚未公开披露之前，不得擅自披露有关信息。

第六章 附 则

第二十条 本工作规程未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。本规程如与国家日后颁布的法律、法规或公司章程相抵触时，按国家有关法律、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。

第二十一条 本议事规程解释权归属公司董事会，自董事会批准后实施。