

上海北特科技集团股份有限公司

董事会战略委员会议事规则

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，完善公司的治理结构，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》《上海北特科技集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定，公司特设立董事会战略委员会，并制定本规则。

第二条 董事会战略委员会是董事会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。

第二章 人员组成

第三条 战略委员会成员由三名董事组成，其中独立董事二名。

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，由董事长担任，负责召集和主持战略委员会会议，当战略委员会主任不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职责；战略委员会主任既不履行职责，也未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主任委员职责。

第六条 战略委员会任期与每一届董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。委员在任职期间，如出现或发生不再适合担任公司董事职务情形时，自动失去委员资格，并根据本规则规定予以补足人数。

第七条 战略委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数低于规定人

数的三分之二时，公司董事会应尽快指定新的委员人选。在战略委员会委员人数达到规定人数的三分之二以前，战略委员会暂停行使本规则规定的职权。

第八条 《公司法》《公司章程》关于董事义务规定适用于战略委员会委员。

第三章 职责权限

第九条 战略委员会的主要职责：

- （一）对公司的长期发展规划、经营目标、发展方针进行研究并提出建议；
- （二）对公司的经营战略包括但不限于产品战略、市场战略、营销战略、研发战略、人才战略进行研究并提出建议；
- （三）对《公司章程》规定的必须经董事会或股东会批准的重大投资、融资方案进行研究并提出建议；
- （四）对《公司章程》规定的必须经董事会或股东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；
- （五）对其他影响公司发展战略的重大事项进行研究并提出建议；
- （六）对以上事项的实施进行跟踪检查；
- （七）公司董事会授权的其他事宜。

第十条 战略委员会对董事会负责并报告工作。战略委员会拥有向董事会的提案权。战略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。

第十一条 战略委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

第四章 会议的召开与通知

第十二条 战略委员会每年至少召开一次定期会议，于上一会计年度结束后

的四个月内召开，并于会议召开前五日通知全体委员。经主任委员或半数以上委员提议，可以召开委员会临时会议。

会议由主任委员（召集人）主持，主任委员（召集人）不能出席时可委托其他一名委员主持。

第十三条 战略委员会定期会议应于会议召开前五日，临时会议应于会议召开前二日以电话、传真、电子邮件、专人送达以及其他现代信息技术手段的方式发出会议通知。经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。

第五章 议事与表决程序

第十四条 战略委员会会议应由三分之二以上的委员（含三分之二）出席方可举行，每一名委员有一票的表决权，会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

公司董事可以出席战略委员会会议，但非委员董事对会议议案没有表决权。

第十五条 战略委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

第十六条 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，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第十七条 授权委托书应由委托人和被委托人签名，应至少包括以下内容：

（一）委托人姓名；

（二）被委托人姓名；

（三）代理委托事项；

（四）对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对、弃权）以及未做具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；

（五）授权委托的期限；

（六）授权委托书签署日期。

第十八条 战略委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。战略委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第十九条 战略委员会审议会议议题可采用自由发言的形式进行讨论，但应注意保持会议秩序。会议主持人有权决定发言时间、讨论时间。

第二十条 战略委员会会议对所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

第二十一条 战略委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但非战略委员会委员对议案没有表决权。

第二十二条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。在保障委员充分表达意见的前提下，战略委员会会议亦可以用视频网络会议、书面传签或其他经战略委员会认可的方式进行并作出决议。

第二十三条 战略委员会会议，必要时可邀请公司董事及高级管理人员列席会议。

第二十四条 如有必要，战略委员会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。

第六章 会议决议和会议记录

第二十五条 战略委员会会议表决后应形成会议决议并制作会议记录，出席会议的委员应当在会议决议、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作出说明性记载。战略委员会会议记录作为公司档案由公司董事会秘书保存。在公司存续期间，保存期不得少于十年。如相关事项影响超过十年，则应继续保留，直至该事项的影响消失。

第二十六条 战略委员会会议记录应至少包括以下内容：

（一）会议召开的时间、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。

第二十七条 战略委员会主任委员（召集人）或公司董事会秘书应不迟于会议决议生效之次日，将会议决议有关情况向公司董事会通报。

第二十八条 战略委员会决议实施的过程中，战略委员会主任委员（召集人）或其指定的其他委员应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可以要求和督促有关人员予以纠正，有关人员若不采纳意见，战略委员会主任或其指定的委员应将有关情况向公司董事会作出汇报，由公司董事会负责处理。

第二十九条 出席及列席会议的人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第七章 附 则

第三十条 本规则未尽事宜，依照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》执行；相悖之处，应按以上法律、法规、规范性文件和《公司章程》执行。

第三十一条 本规则自董事会通过之日起生效。

第三十二条 本规则由董事会负责解释。

上海北特科技集团股份有限公司

二〇二五年十月十三日