

# 深圳市宝明科技股份有限公司

## 董事会战略委员会工作制度

### 第一章 总则

**第一条** 为适应深圳市宝明科技股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，增强公司核心竞争力，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的质量和效益，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》《深圳市宝明科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定，深圳市宝明科技股份有限公司董事会特设立战略委员会，并制订本制度。

**第二条** 董事会战略委员会是公司董事会依据相应法律法规设立的专门机构，负责对公司长远发展战略、重大投资、改革等重大决策进行研究，并向董事会提供咨询意见和建议。

### 第二章 人员组成

**第三条** 战略委员会成员由3名董事组成。

**第四条** 战略委员会成员由董事长、1/2以上独立董事或者全体董事的1/3提名，并由董事会选举产生。

**第五条** 战略委员会设召集人1名，由董事会在成员中任命，负责主持委员会工作。

**第六条** 战略委员会任期与董事会任期一致，成员任期届满，连选可以连任。期间如有成员不再担任公司董事职务，自动失去成员资格，并由委员会根据上述规定补足成员人数。

### 第三章 职责权限

**第七条** 战略委员会的主要职责：

- (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) 董事会授权的其他职责。

**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 议事方式**

**第九条** 总经理办公室负责协助战略委员会提交正式议案并提供有关资料:

- (一) 公司重大决策事项的基本情况及相关材料 (包括但不限于重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向和初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料);
- (二) 由总经理办公室进行初审，签发立项意见书，并报战略委员会备案;
- (三) 如有必要，应提供中介机构或有关专家对上述事项所发表的咨询意见;
- (四) 有关对外协议、合同、章程等法律文件，应事先征求公司相关部门或聘请的法律顾问意见;
- (五) 公司相关部门对上述项目所形成的初步意见;由总经理办公室进行评审，签发书面意见，并向战略委员会提交正式提案。

**第十条** 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。同时反馈给总经理办公室。

#### **第五章 议事方式**

**第十一条** 战略委员会每年至少召开一次会议，由召集人根据需要召开，并于会议召开 3 日前通知全体成员。会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他成员主持。

**第十二条** 战略委员会会议应由 2/3 以上的成员出席方可举行, 每 1 名成员有一票的表决权; 会议做出的决议, 必须经全体成员过半数通过。战略委员会成员因故不能出席会议的, 可以书面委托其他成员代为出席, 并在委托书上明确对讨论事项的表决意见。

**第十三条** 授权委托书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。

授权委托书应由委托人和被委托人签名。

**第十四条** 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决; 会议可以采取现场会议或通讯表决的方式召开。

**第十五条** 总经理办公室成员可列席战略委员会会议, 必要时亦可邀请公司董事及高级管理人员列席会议。

**第十六条** 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, 相关费用由公司支付。

**第十七条** 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》及本制度的规定。

**第十八条** 战略委员会会议应当有记录, 出席会议的成员和会议记录人应当在会议记录上签名; 会议记录、会议决议、授权委托书等会议资料由公司董事会办公室保存, 保存期限为至少 10 年。

**第十九条** 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)成员发言要点;

(五)每一决议事项或议案的表决方式和结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数);

(六)其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

**第二十条** 战略委员会会议通过的议案及表决结果,应以书面形式提交公司董事会。

**第二十一条** 出席会议的成员对会议所议事项负有保密义务,不得擅自对外披露有关信息。

## **第六章 附则**

**第二十二条** 本制度未尽之事宜,按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行;本制度如与国家颁布的法律、法规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、法规和《公司章程》的规定执行。

**第二十三条** 本制度所称“以上”含本数。

**第二十四条** 本制度由董事会审议通过。

**第二十五条** 本制度由董事会负责解释。