

# 朗新科技集团股份有限公司

## 董事会战略委员会工作细则

### 第一章 总 则

**第一条** 为了完善朗新科技集团股份有限公司（以下简称“公司”）的治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《朗新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，公司董事会设立专门委员会董事会战略委员会（以下简称“战略委员会”），并制定本工作细则。

**第二条** 战略委员会是董事会根据公司章程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 3-5 名董事组成，其中应至少包括 1 名独立董事。

**第四条** 战略委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或者全体董事的 1/3 以上提名，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）1 名，由公司董事长担任，负责召集委员会会议并主持委员会工作。

**第六条** 战略委员会委员任期与其在董事会任期一致，均为 3 年，委员任期届满，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，并由董事会根据上述第三条至第五条之规定补足委员人数。

### 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及技术和产品的发展方向进行研究并提出建议；

（二）对公司章程规定的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; 及

(六) 董事会授权的其他事宜。

**第八条** 战略委员会对董事会负责, 依照公司章程、本工作细则和董事会授权履行职责, 委员会的提案提交董事会审议决定。

#### 第四章 议事规则

**第九条** 战略委员会会议分为定期会议和临时会议; 定期会议每年至少召开 1 次; 经召集人或 1/2 以上的委员提议时, 可以召开临时会议。

**第十条** 战略委员会会议由召集人负责召集并主持; 召集人不能履行职务或不履行职务的, 可委托其他 1 名委员(独立董事)主持; 召集人既不履行职务也不委托其他委员代行职责的, 由 1/2 以上委员共同推举 1 名委员负责召集并主持。

**第十一条** 召开战略委员会会议, 应将会议召开的时间、地点、期限及审议的事项于会议召开 3 日前通知全体委员。情况紧急, 需要尽快召开临时会议的, 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。

**第十二条** 战略委员会会议由 2/3 以上的委员出席方可举行; 每名委员享有一票的表决权; 会议做出的决议, 必须经全体委员的过半数通过。

**第十三条** 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。委员会委员每次只能委托 1 名其他委员代为行使表决权, 委托 2 名或 2 名以上代为行使表决权的, 该项委托无效。

委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的, 应当至迟于会议召开前向会议主持人提交授权委托书。

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。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。

**第十四条** 战略委员会会议表决方式为举手表决或者投票表决; 战略委员会会议可以采取通讯表决的方式召开。

**第十五条** 战略委员会会议必要时可以邀请公司董事、高级管理人员及其他非隶属于战略委员会的工作人员列席会议。

**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,费用由公司支付。

**第十七条** 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  $1/2$  时,应将该事项提交董事会审议。

**第十八条** 战略委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案须遵循有关法律、法规、公司章程及本工作细则的规定。

**第十九条** 战略委员会会议应当有记录,出席会议的委员应当在会议记录上签名;会议记录由董事会秘书保存。

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

**第二十一条** 出席会议的委员及相关人员对会议事项有保密义务,在未获股东会或董事会审议通过并公开披露之前,均不得向任何人擅自披露有关信息,除基于法定原因或有权机关的强制命令。

## 第五章 附 则

**第二十二条** 本工作细则自董事会审议通过之日起生效。

**第二十三条** 本工作细则所称“以上”均包含本数,“过”、“不足”不含本数。

**第二十四条** 本工作细则未尽事宜,按国家有关法律、法规、规范性文件及公司章程规定执行;本工作细则与有关法律、法规、规范性文件及公司章程的有关规定不一致的,以该等法律、法规、规范性文件以及公司章程有关规定为准;本工作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,并立即修订,报董事会审议。

**第二十五条** 本工作细则解释权归属于董事会。