

# 江苏南方精工股份有限公司

## 董事会战略委员会工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为适应江苏南方精工股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，确定公司发展规划，健全投资决策程序的科学性，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，公司董事会决定设立战略委员会，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。

**第二条** 为使战略委员会规范、高效地开展工作，公司董事会根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《上市公司独立董事管理办法》《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》《上市公司治理准则》等有关法律、法规和规范性文件以及《江苏南方精工股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制订本工作细则。

### 第二章 人员组成

**第三条** 战略委员会成员由五名董事组成，其中包括两名独立董事。

**第四条** 战略委员会委员由董事长、过半数的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。

**第五条** 战略委员会设主任委员一名，由公司董事长担任。

**第六条** 战略委员会任期与董事会任期一致，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，则其自动失去委员任职资格，并由董事会根据本工作细则第三条至第五条之规定补足委员人数。

**第七条** 战略委员会下设投资评审小组，由公司总经理任投资评审小组组长，并另设副组长一名。

### 第三章 职责权限

**第八条** 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）董事会授权的其他事宜。

**第九条** 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**

**第十条** 投资评审小组负责做好战略委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料。

**第十一条** 战略委员会根据投资评审小组的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给投资评审小组。

## **第五章 工作细则**

**第十二条** 战略委员会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主持。战略委员会主任既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，其余委员可协商推选一名委员代为履行战略委员会主任职责。

**第十三条** 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员过半数通过。

**第十四条** 战略委员会会议可采用现场会议的形式，也可采用非现场会议的通讯表决方式。

**第十五条** 投资评审小组组长、副组长可列席战略委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、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，

费用由公司支付。

**第十七条** 战略委员会会议应于会议召开3日前（包括通知当日，不包括开会当日）发出会议通知。

经战略委员会全体委员一致同意，可免除前述通知期限要求。

**第十八条** 战略委员会会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （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。

**第十九条** 会议通知应备附内容完整的议案。

**第二十条** 战略委员会会议可采用电话、电子邮件、专人送达、邮件或其他快捷方式进行通知。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 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，应向会议召集人提交授权委托书。授权委托书应迟于会议表决前提交给会议召集人。

**第二十三条** 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）委托人签名和签署日期。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 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。

**第二十六条** 战略委员会会议主持人宣布会议开始后，即开始按顺序对每项会议议题所对应的议案内容进行审议。

**第二十七条** 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讨论时间。

**第二十八条** 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。

**第二十九条** 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。

**第三十条** 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。

**第三十一条** 战略委员会会议表决方式均为举手表决，表决的顺序依次为同意、反对、弃权。会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

战略委员会会议以传真方式作出会议决议时，表决方式为签字方式。

## **第六章 会议决议和会议记录**

**第三十二条** 战略委员会会议应进行记录。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) 委员发言要点；
- (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。

**第三十三条** 除会议记录外，战略委员会还应根据的表决结果，就会议所形成的决议制作单独的会议决议。

**第三十四条** 与会委员应当代表其本人和委托其代为出席会议的委员对会议记录 and 会议决议进行签字确认。委员对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明，其他出席、列席会议的人士不得予以阻挠。

**第三十五条** 会议出席和列席人员对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

**第三十六条** 战略委员会会议档案，包括会议通知和会议材料、委员代为出席的授权委托书、经与会委员签字确认的会议记录、会议决议等，由董事会秘书负责保存。

战略委员会会议档案的保存期限不少于十五年。

## **第七章 附则**

**第三十七条** 本工作细则未尽事宜，依照所适用的有关法律法规、规章、规范性文件、证券交易所的规则以及《公司章程》的有关规定执行。

**第三十八条** 本工作细则与所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件、深圳证券交易所的规则以及《公司章程》相悖时，应按后者规定内容执行，并应及时对本工作细则进行修订。

**第三十九条** 在本工作细则中，“以上”包括本数。

**第四十条** 本工作细则自董事会审议通过之日起生效，修改亦同。

**第四十一条** 本工作细则由公司董事会负责解释。