

宁波长鸿高分子科技股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

(2025年12月修订)

第一章 总 则

第一条 为使宁波长鸿高分子科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会战略委员会（以下简称“委员会”）规范化、制度化，提高工作效率、工作质量，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》、《宁波长鸿高分子科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本细则。

第二条 委员会是董事会设立的常设议事机构，在董事会领导下开展工作，向董事会负责并报告工作。

第二章 委员会组织机构

第三条 委员会人数为三人，其中可以有独立董事。委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者三分之一以上董事提名，由董事会全体董事过半数选举产生。

第四条 委员会设委员会主任一人，负责主持委员会工作；委员会主任由董事会任命产生。

第五条 委员会成员应当具备以下条件：

- (一) 熟悉国家有关法律、法规，具有专业知识，熟悉公司的经营管理工作；
- (二) 遵守诚信原则，廉洁自律、忠于职守，为维护公司和股东权益积极开展工作；
- (三) 具有较强的综合分析和判断能力，能处理复杂的涉及公司发展战略、重大投资方面的问题，并具备独立工作能力。

第六条 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，连选可以连任。委员任期届满前，除非出现《公司法》《公司章程》等规定不得任职的情形，不得被无故解除职务。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》及本细则增补新的委员。

第七条 委员会人数低于规定人数的 $2/3$ 时，公司董事会应及时增补新的委员人选。在委员会委员人数达到规定人数的 $2/3$ 以前，委员会暂停行使职权。

第三章 委员会的职责

第八条 委员会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。

第九条 委员会就下列事项向董事会提出建议：

- (一) 公司中长期发展规划方案；
- (二) 公司年度投资计划；
- (三) 公司重大战略的改进及调整；
- (四) 其他影响公司发展的重大事项。

第十条 建立委员会向董事会提交工作报告制度，工作报告的内容至少应包括：

- (一) 检查、分析公司重大战略项目的实施情况；
- (二) 对公司长远规划、重点项目投资的分析和评价；
- (三) 董事会要求报告的其他事项。

第十一条 委员会行使职权时聘请评估、咨询机构和专业人员所发生的合理费用，由公司承担。

委员会成员参加委员会会议发生的合理费用由公司支付。

第十二条 委员会主任依法履行下列职责：

- (一) 召集、主持委员会会议；

- (二) 审定、签署委员会的报告;
- (三) 代表委员会向董事会报告工作;
- (四) 应当由委员会主任履行的其他职责。

委员会主任因故不能履行职责时，由其指定 1 名委员代其行使职权；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，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 1 名委员履行委员会主任职责。

第十三条 委员会成员应当履行以下义务：

- (一) 依照法律、行政法规、《公司章程》规定，忠实履行职责，维护公司利益；
- (二) 除依照法律规定和经股东会、董事同意外，不得披露公司秘密；
- (三) 对向董事会提交报告或出具文件的内容的真实性、合规性负责。

第四章 委员会的工作方式和程序

第十四条 委员会由主任、委员组成。主任负责委员会的全面工作，委员会遵循科学民主决策原则，重大事项、重要问题经集体讨论决定。

第十五条 委员会在职责范围内制定工作计划，通过查阅信息资料、向有关部门询问和到企业调查了解，发现并研究关系公司全局和长远发展的重大问题，及时向董事会提出解决问题的办法和建议。

第十六条 委员会实行办公会议和专题会议制度。会议以现场召开为原则；在保障委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以采用视频、电话或者其他方式召开。

第十七条 办公会议根据工作需要不定期召开。办公会议的主要内容是传达贯彻董事会决定、指示和工作部署；讨论和安排委员会的重要工作；研究公司发展中的重大战略事项等。

第十八条 专题会议由委员会分工负责该课题的委员及课题组人员组成，由委员会委托该课题的委员召开，研究、协调专题研究工作中的有关问题，并负责审议决定课堂研究成果。

第十九条 委员会主任或二名以上委员可提议召开委员会会议。

委员会召开会议，应提前五天将会议时间、地点及建议讨论的主要事项等，用电话、电子邮件或专人送达等方式通知委员会成员。

董事会秘书负责发出委员会会议通知，应按照前条规定发出会议通知。

第二十条 委员会会议应有三分之二以上委员出席方可举行。

委员会委员应当如期出席会议，对拟讨论或审议的事项充分发表意见、表明自己的态度。因故不能出席会议时，可以书面委托其他委员代其行使职权，委托书应当载明代理人姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签字或盖章。委员连续两次不出席会议，也不委托其他人代其行使职权，由委员会提请董事会予以更换。

第二十一条 委员会会议应当作出决议，决议采取投票或举手的记名表决方式，表决的选项为同意、反对、弃权。委员会委员每人享有一票表决权。所有决议必须经全体委员过半数同意方为有效。

第二十二条 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。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。

第二十三条 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。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。

第二十四条 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，但非委员会委员对议案没有表决权。

第二十五条 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。

第二十六条 委员会会议应有明确的会议记录。委员会会议记录应包括以下内容：

（一）会议召开的时间、地点和主持人姓名；

- (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（表决结果应载明同意、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。

出席会议的委员和会议记录人应在会议记录上签字。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

第二十七条 每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形成委员会决议。委员会决议经出席会议委员签字后生效，未依据法律法规、《公司章程》及本细则规定的合法程序，不得对已生效的委员会决议作任何修改或变更。

第二十八条 委员会委员或公司董事会秘书应至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。

第二十九条 委员会会议记录、决议等会议资料作为公司档案由公司保存，保存期不得少于十年。

第五章 附 则

第三十条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章或经修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行，并及时修改本细则，报公司董事会审议通过。

第三十一条 本细则所称“以上”含本数；“过”、“低于”，不含本数。

第三十二条 本细则经公司董事会表决通过后生效，由董事会负责解释。

宁波长鸿高分子科技股份有限公司

2025 年 12 月