

# 江苏富淼科技股份有限公司

## 董事会战略发展委员会工作规程

### 第一章 总 则

- 第一条 为适应江苏富淼科技股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，增强公司核心竞争力，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，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《江苏富淼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，公司特设立董事会战略发展委员会（以下简称“战略委员会”），并制定本工作规程。
- 第二条 战略委员会是公司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至五名董事组成。
- 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三分之一以上董事提名，并由董事会选举产生。
- 第五条 战略委员会设主任委员（即召集人，下同）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，可以连选连任。在委员任职期间，如有委员不再担任公司董事职务，则其自动失去委员资格，并由委员会根据本工作规程的规定补足委员人数。在委员任职期间，董事会不能无故解除其职务。
- 第七条 公司董事会办公室为战略委员会日常办事机构，负责日常工作联络、会议组织及战略委员会决策前的各项准备工作。

### 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和重大投资决策进行研究并提出建议；

- (二) 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- (三) 对以上事项的实施进行检查；
- (四) 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 议事程序、规则

第十条 战略委员会会议程序为：

(一) 董事会办公室负责战略委员会会议的前期准备工作，组织、协调相关部门或中介机构编写会议文件，并保证其真实、准确、完整。会议文件包括但不限于：

- 1、公司发展战略规划；
- 2、公司发展战略规划分解计划；

(二) 董事会办公室按照公司内部管理制度规定履行会议文件的内部审批程序；

(三) 董事会办公室将会议文件提交战略委员会主任委员审核，审核通过后签署审核意见，及时召集战略委员会会议；

(四) 战略委员会会议签署的建议或提议，应以书面形式呈报公司董事会。对需要董事会或股东会审批批准的，由战略委员会向董事会提出提案，并按相关法律、法规及《公司章程》的规定履行审批程序。

第十一条 战略委员会会议于会议召开前三天通知全体委员。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。

第十二条 战略委员会会议应由过半数的委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议做出的决议，必须经全体委员过半数通过。委员应当亲自出席战略委员会会议，如因特殊原因委员不能出席会议时，在充分了解会议内容的情况下可以书面委托其他委员代为出席并行使表决权。

第十三条 战略委员会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。

第十四条 如有必要，战略委员会可以聘请中介机构或专家为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十五条 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》及本工作规程的规定。

- 第十六条 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；会议记录由公司董事会秘书保存。
- 第十七条 战略委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。
- 第十八条 出席会议的委员和其他列席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。

## 第五章 附 则

- 第十九条 本工作规程自公司董事会决议通过之日起执行，修改时亦同。
- 第二十条 本工作规程未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》等规范性文件的有关规定执行；本工作规程如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修订后的《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，并据以修订，报公司董事会审议通过。
- 第二十一条 本工作规程解释权归属公司董事会。

[本页以下无正文]

江苏富淼科技股份有限公司

2025 年 12 月