

证券代码：875098

证券简称：昌力科技

主办券商：长江承销保荐

江苏昌力科技股份有限公司董事会战略委员会工作细则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度于 2026 年 4 月 3 日经江苏昌力科技股份有限公司（以下简称“公司”）第一届董事会第七次会议审议通过。

二、 分章节列示制度的主要内容

江苏昌力科技股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为适应江苏昌力科技股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，提高公司重大决策的专业化水平，防范公司在战略和投资决策中的风险，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》等法律法规、规范性文件以及《江苏昌力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，公司特设立战略委员会，并制定本工作细则。

第二条 董事会战略委员会是董事会下设的专门委员会，对董事会负责，向董事会汇报工作。战略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。

第二章 人员构成

第三条 战略委员会的人员组成：

（一）战略委员会成员由三名董事组成，其中独立董事至少一名。

（二）战略委员会委员由董事长或二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由全体董事过半数选举产生或罢免。

（三）战略委员会设召集人一名，由董事长担任，负责召集和主持战略委员会工作，当战略委员会主任不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职责；战略委员会主任既不履行职责，也未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，由公司董事会指定一名委员履行战略委员会主任职责。

（四）战略委员会委员必须符合下列条件：

1、不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事、监事、高级管理人员的禁止性情形；

2、具备良好的道德品行，熟悉公司所在行业，具有一定的宏观经济分析与判断能力及相关专业知识或工作背景；

3、符合有关法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。

（五）不符合前条规定的任职条件的人员不得当选为战略委员会委员。战略委员会委员在任职期间出现前条规定的不适合任职情形的，该委员应主动辞职或由公司董事会予以撤换。

（六）战略委员会任期与每一届董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。委员在任职期间，如出现或发生有不再担任公司董事职务情形时，自动失去委员资格，并根据本制度第（一）条至第（五）项的规定予以补足人数。

（七）战略委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应尽快指定新的委员人选。在战略委员会委员人数达到规定人数的三分之二以前，战略委员会暂停行使本制度规定的职权。

（八）《公司法》《公司章程》关于董事义务规定适用于战略委员会委员。

第三章 职责权限

第四条 战略委员会的职责权限：

（一）战略委员会的主要职责权限：

- 1、对公司的长期发展规划、经营目标、发展方针进行研究并提出建议；
- 2、对公司的经营战略包括但不限于产品战略、市场战略、营销战略、研发战略、人才战略进行研究并提出建议；
- 3、对《公司章程》规定的必须经董事会或股东会批准的重大投资、融资方案进行研究并提出建议；
- 4、对《公司章程》规定的必须经董事会或股东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；
- 5、对其他影响公司发展战略的重大事项进行研究并提出建议；
- 6、对以上事项的实施进行跟踪检查；
- 7、公司董事会授权的其他事宜。

（二）战略委员会对董事会负责并报告工作。战略委员会拥有向董事会的提案权。战略委员会应将会议形成的决议、意见或建议编制成提案或报告形式，提交董事会审议决定。

（三）战略委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

第四章 议事规则

第五条 战略委员会的议事规则：

（一）战略委员会应在每一个会计年度内，至少召开一次定期会议，并于会议召开前三天通知全体委员。会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名委员主持。

定期会议应在上一会计年度结束后的四个月内召开。经半数以上委员提议，可以召开临时委员会会议。

（二）战略委员会会议通知应至少包括以下内容：

- 1、会议召开时间、地点；

- 2、会议期限；
- 3、会议需要讨论的议题；
- 4、会议联系人及联系方式；
- 5、会议通知的日期。

（三）战略委员会会议应由三分之二以上的委员（含三分之二）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，必须经全体委员的过半数通过。公司董事可以出席战略委员会会议，但非委员董事对会议议案没有表决权。

（四）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。

（五）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，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

（六）授权委托书应由委托人和被委托人签名，应至少包括以下内容：

- 1、委托人姓名；
- 2、被委托人姓名；
- 3、代理委托事项；
- 4、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；
- 5、授权委托的期限；
- 6、授权委托书签署日期。

（七）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。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。

（八）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。发言者不得使用带有人身攻击性质或其他侮辱性、威胁性语言。会议主持人有权决定讨论时间。

（九）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。

（十）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。

（十一）战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。如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。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；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

（十二）战略委员会会议，必要时可邀请公司高级管理人员列席会议。

（十三）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。

第六条 会议决议和会议记录：

（一）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战略委员会决议。

（二）战略委员会召集人或公司董事会秘书应不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。

（三）战略委员会会议应当有书面记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。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。战略委员会会议记录作为公司档案由公司董事会秘书保存。在公司存续期间，保存期不得少于十年。如相关事项影响超过十年，则应继续保留，直至该事项的影响消失。

（四）战略委员会会议记录应至少包括以下内容：

- 1、会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- 2、出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- 3、会议议程；
- 4、委员发言要点；

5、每一决议事项或议案的表决方式和载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果；

6、其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

（五）战略委员会决议实施的过程中，战略委员会召集人或其指定的其他委员应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可以要求和督促有关人员予以纠正，有关人员若不采纳意见，战略委员会主任或其指定的委员应将有关情况向公司董事会作出汇报，由公司董事会负责处理。

（六）出席会议的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

第七条 本工作细则未尽事宜，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；本工作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，并及时修改本工作细则，报公司董事会审议通过。

第八条 本工作细则由公司董事会负责解释，并自公司董事会审议通过之日起执行。

江苏昌力科技股份有限公司

董事会

2026年4月3日