

上海曦智科技股份有限公司

戰略委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為適應上海曦智科技股份有限公司(以下簡稱「公司」)戰略發展需要，增強公司核心競爭力，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》及其附錄(以下簡稱「《香港上市規則》」)、《上海曦智科技股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關規定，公司董事會特設立戰略委員會，並制定本工作細則。

第二條 戰略委員會成員全部由董事組成，戰略委員會主席(召集人)應由董事長擔任。

第二章 戰略委員會工作細則

第三條 董事會戰略委員會是董事會下設立的專門工作機構，主要負責對公司長期發展戰略和重大投資決策進行研究並提出建議。

第四條 人員組成：

- (一) 戰略委員會由不少於三名董事組成。
- (二) 戰略委員會委員人選，由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或三分之一以上董事提名，經董事會選舉產生。
- (三) 戰略委員會設主席(召集人)一名，由董事長擔任，負責主持委員會工作。
- (四) 戰略委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由委員會根據上述本條規定補足人數。

(五) 董事任期屆滿未及時改選，在改選出的董事就任前，原作為戰略委員會委員的董事仍應當依照法律、行政法規、部門規章、公司章程和本工作細則的規定履行職務。

第五條 職責權限：

(一) 戰略委員會的主要職責權限：

1. 對公司長期發展戰略規劃進行研究並提出建議；
2. 對《公司章程》規定須經董事會批准的重大投資融資方案進行研究並提出建議；
3. 對《公司章程》規定須經董事會批准的重大資本運作、資產經營項目進行研究並提出建議；
4. 對其他影響公司發展的重大事項進行研究並提出建議；
5. 對以上事項的實施情況進行檢查；
6. 法律、行政法規、部門規章、規範性文件、公司章程及董事會授權的其他事宜。

(二) 戰略委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定。

第六條 工作程序：

(一) 董事會辦公室負責作好戰略委員會決策的前期項目分析評估準備工作，提供以下有關方面的資料：

1. 由公司有關部門或控股(參股)企業負責上報重大投資融資、資本運作、資產經營項目的意向、初步可行性報告以及合作方的基本情況等數據；

2. 由董事會辦公室進行初審，簽發立項意見書，並報戰略委員會備案；
3. 公司有關部門或者控股(參股)企業對外進行協議、合同、章程及可行性報告等洽談並上報董事會辦公室；
4. 由董事會辦公室進行評審，簽發書面意見，並向戰略委員會提交正式提案。

(二) 戰略委員會根據董事會辦公室提供的可行性報告和資料召開會議，並將會議結論及形成的提案提交董事會，同時回饋給董事會辦公室。

第七條 議事規則：

- (一) 戰略委員會根據董事會要求或戰略委員會主席提議召開會議，並在召開會議三(3)天前以通訊、電子郵件或傳真方式發出通知。經全體委員同意的，可豁免前述通知時限，但主席應當在會議上作出說明，並為委員在行使表決權時提供充分的依據。會議由主席主持，主席不能出席時可委託其他一名委員主持。戰略委員會會議採取現場會議或全體委員認可的其他方式召開。在保障委員充分表達意見的前提下，可以採用電話、視頻等方式為委員參加會議提供便利，委員通過電話、視頻等方式參加戰略委員會會議的，視為出席現場會議。
- (二) 委員會會議應由三分之二(2/3)以上委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員會過半數通過。

- (三) 戰略委員會會議應由戰略委員會委員本人出席。委員因故不能出席，可以書面委託其他委員代為出席。委員未出席戰略委員會會議，亦未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。會議議程及全部相關會議文件應依照本工作細則規定及時送交委員會全體成員及其他出席會議人士。會議召開前，委員應充分閱讀會議資料。
- (四) 戰略委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；在保障委員充分表達意見的前提下，會議可以採用電話、傳真、電郵或其他電子通訊方式進行並作出決議，並由參會委員簽字。
- (五) 戰略委員會會議必要時可邀請公司董事、監事及其他高級管理人員列席會議。
- (六) 如有必要，戰略委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司承擔。
- (七) 戰略委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、公司章程及本工作細則的規定。
- (八) 戰略委員會會議由公司董事會秘書負責安排；會議應當有記錄，會議記錄需對會議上所審議的事項及達成的決議做足夠詳細的記錄，其中應包括委員所提出的任何疑慮或表達的反對意見。出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會秘書保存，保存期10年。會議記錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其記錄之用。公司董事可以在發出合理通知的情況下在合理的時間查閱會議記錄。
- (九) 戰略委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。
- (十) 出席會議的委員及列席人員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

- (十一) 戰略委員會委員個人或其直系親屬、或戰略委員會委員及其直系親屬控制的其他企業與會議所討論的議題有直接或者間接的利害關係時，該委員應盡快向戰略委員會披露利害關係的性質與程度。
- (十二) 發生前條所述情形時，有利害關係的委員在戰略委員會會議上應當自行回避表決。但戰略委員會其他委員經討論一致認為該等利害關係對表決事項不會產生顯著影響的，有利害關係的委員可以參加表決。
- (十三) 公司董事會如認為前款有利害關係的委員參加表決不適當的，可以撤銷相關議案的表決結果，要求無利害關係的委員對相關議案進行重新表決。
- (十四) 戰略委員會會議在不將有利害關係的委員計入法定人數的情況下，對議案進行審議並做出決議。有利害關係的委員回避後戰略委員會不足出席會議的最低法定人數時，應當由全體委員(含有利害關係委員)就該等議案提交公司董事會審議等程序性問題作出決議，由公司董事會對該等議案進行審議。
- (十五) 戰略委員會會議記錄及會議決議應寫明有利害關係的委員未計入法定人數、未參加表決的情況。

第三章 附則

第八條 本工作細則經董事會審議通過後，自公司首次公開發行境外上市外資股(H股)並在香港聯合交易所有限公司主板掛牌上市之日起生效並實施。

第九條 本工作細則未盡事項按法律、行政法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的有關規定執行。本工作細則與法律、行政法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的有關規定不一致的，以法律、行政法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的有關規定為準。

第十條 本工作細則由公司董事會制定及修改，由董事會負責解釋。