

# 浙江中坚科技股份有限公司

## 董事会战略委员会工作细则

(2025年7月16日经第五届董事会第十三次会议审议通过)

### 第一章 总 则

**第一条** 为适应浙江中坚科技股份有限公司（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》（以下简称“《公司法》”）《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》等有关法律法规、规范性文件以及《浙江中坚科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际情况，制订本工作细则。

**第二条** 董事会战略委员会是董事会依据相应法律法规设立的专门工作机构，对董事会负责并报告工作，主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究，并向董事会提出建议。

### 第二章 人员构成

**第三条** 战略委员会由3名董事组成，其中至少包括1名独立董事。

**第四条** 战略委员会委员由董事长、过半数独立董事或者全体董事的1/3提名，并由董事会选举产生。

战略委员会设召集人1名，由董事长担任，负责主持委员会工作。

**第五条** 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，但独立董事成员连续任职不得超过6年。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格。董事会应根据《公司章程》及本工作细则增补新的委员。在委员任职期间，董事会不能无故解除其职务。

连续2次未能亲自出席委员会会议，也未能向委员会提交对会议议题的意见

报告的委员，视为未履行职责，董事会应当对该委员予以撤换。

**第六条** 战略委员会因委员辞任、被解任或者其他原因而导致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。在补选出新的委员就任前，原委员仍应当依照有关法律法规、规范性文件、《公司章程》及本工作细则的规定，继续履行相关职责。

**第七条** 《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

**第八条** 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，战略委员会的主要职责权限：

（一）对公司长期发展战略规划和重大投资决策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查决定。

**第十条** 战略委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合；如有需要，战略委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

**第十一条** 公司董事会在年度工作报告中应披露战略委员会过去一年的工作内容，包括会议召开情况和决议情况等。

### 第四章 决策程序

**第十二条** 战略委员会工作程序如下：

（一）公司经理部门向董事会秘书报送对外投资、收购出售资产、资产抵押、

对外担保事项、委托理财、关联交易、融资方案及发展战略等意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；

（二）公司经理部门向董事会秘书报送其他影响公司发展的重大事项等资料；

（三）董事会秘书对上述资料进行初审并形成意见，报董事长同意后作为议案报战略委员会审议；

（四）战略委员会根据董事会秘书提交的资料召开会议，进行讨论，将通过的提案及表决结果提交董事会审议，同时反馈给有关部门。

**第十三条** 战略委员会应当将审查讨论结果提交公司董事会。

## 第五章 议事规则

**第十四条** 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》及本细则的规定。战略委员会于会议召开前 3 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 1 名委员（独立董事）主持。公司董事长或 2 名以上（含 2 名）委员联名可要求召开临时会议。

战略委员会会议以传真、电子邮件、电话及专人送达等方式通知各位委员。会议通知应至少包括会议时间、地点、召开方式、会议需要讨论的议题、会议联系人及联系方式、会议通知的发出日期。情况紧急，需要 3 日内尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

**第十五条** 战略委员会会议原则上应当采用现场会议的形式，在保证全体参会人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。

公司原则上应当不迟于战略委员会会议召开前 3 日提供相关资料和信息。

**第十六条** 战略委员会会议可采用现场会议形式，也可采用非现场会议的通讯方式召开。

**第十七条** 战略委员会会议应由 2/3 以上的委员出席方可举行；每一委员具有一票表决权；会议做出的决议，必须经全体委员过半数通过。

战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，会议以现场召开为原则。

在保证全体参会委员会成员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开并作出决议，并由参会委员签字。

**第十八条** 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对提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。

**第十九条** 战略委员会会议通过的提案及表决结果，应以书面形式报公司董事会审议。

**第二十条** 战略委员会会议必要时可邀请公司董事、高级管理人员以及有关方面专家列席会议，但非战略委员会委员对议案没有表决权。

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。

**第二十一条** 战略委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员意见应当在会议记录中载明，并应当对会议记录签字确认，会议记录、会议决议、授权委托书等相关会议资料均由董事会秘书保存，保存期限不少于 10 年。

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附 则

**第二十四条** 本细则所称“以上”、“以内”都含本数；“过”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

**第二十五条** 本细则未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本细则与法律、法规、其他规范性文件以及《公司章

程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第二十六条** 本细则自公司董事会审议通过之日起实施。

**第二十七条** 本细则由公司董事会负责解释和修改。

浙江中坚科技股份有限公司 董事会

二〇二五年七月