

董事会战略委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为适应厦门光莆电子股份有限公司（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》、《厦门光莆电子股份有限公司章程》（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按照《公司章程》规定的专门工作机构，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 董事会战略委员会委员由 3 名董事组成，其中 1 名为独立董事。

第四条 战略委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或者全体董事的 1/3 提名，并由董事会选举产生。

第五条 战略委员会设主任委员（召集人）1 名，由董事长担任。

第六条 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。期间如有委员不再担任公司董事职务，或应当具有独立董事身份的委员不再具备《公司章程》所规定的独立性，自动失去委员资格，并由委员会根据本工作细则第三至第五条规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第七条 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《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。

第八条 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 决策程序

第九条 战略委员会应该在充分调查研究和信息收集、科学分析预测和广泛征求意见的基础上制定发展目标，制定分为短期 2 年、中期 5 年和长期 10 年的滚动的战略目标。

在制定发展目标时，应当宏观经济政策、国内外市场需求变化、技术发展趋势、行业及竞争对手状况、可利用资源水平和自身优劣势等影响因素。

公司管理层应配合战略委员会决策的前期准备工作，并提供有关方面的资料。

第十条 战略委员会应当根据发展目标制定短、中、长期滚动的战略规划。战略规划应当明确发展的阶段性和发展程度，确定每个发展阶段的具体目标、工作任务和实施途径。

第十一条 战略委员会应组织有关部门和外部咨询委员进行科学论证，必要时可以聘请专业中介结构进行，以形成战略发展规划草案。

第十二条 董事会审议战略委员会提出的战略发展规划草案时，应重点关注其全局性、长期性和可行性。

战略发展方案经过董事会审议后，报股东大会批准实施。

第十三条 战略委员会应该根据发展战略，对公司年度的经营计划提出建议，将年度经营目标分解、落实。

第十四条 战略委员会工作组应该强化在公司内战略规划的宣传和导入工作，让全体员工了解公司发展战略。

第十五条 战略委员会应当加强对战略实施情况的监控，定期收集和分析相关信息，对于明显偏离发展战略的情况要及时报告。

第十六条 战略委员会应当对过去一年战略实施情况进行检讨和制定滚动的战略规划。

第十七条 由于经济形势、产业政策、技术进步、行业状况以及不可抗力等因素发展重大变化，确实需要对发展战略进行调整和修正时，一般性的滚动修正由战略委员会进行，报董事会审批；对于出现需要对战略发展做出重大调整时，除报董事会审议外，要报股东大会审批。

第五章 议事规则

第十八条 战略委员会每年至少召开 2 次会议，并于会议召开 3 天前通知全体委员，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（独立董事）主持。

第十九条 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。

第二十条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第二十一条 战略委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、监事及高级管理人员列席会议。

第二十二条 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。

第二十三条 战略委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的决议必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本工作细则的规定。

第二十四条 战略委员会会议应当有记录，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。

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载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果；
- (六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十五条 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。

第二十六条 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

第二十七条 本工作细则所用词语，除非文义另有要求，其释义与《公司章程》所用词语释义相同。

第二十八条 本工作细则未尽事宜，依照国家有关法律法规、监管机构的有关规定、《公司章程》执行。本工作细则与有关法律法规、监管机构的有关规定、《公司章程》的规定不一致时，按照法律法规、监管机构的相关规定、《公司章程》执行。

第二十九条 本工作细则经公司董事会审议通过之日起生效。

第三十条 本工作细则由公司董事会负责解释。

厦门光莆电子股份有限公司
2017 年 5 月