

# 成都天箭科技股份有限公司

## 董事会战略委员会工作细则

（经 2022 年 10 月 11 日第二届董事会第九次会议审议通过）

### 第一章 总 则

**第一条** 为适应成都天箭科技股份有限公司（以下简称“公司”）发展的需要，确定公司总体发展规划和目标，健全投资决策程序，加强决策的科学性，提高重大投资决策效益和决策质量，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》”）、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》及其他有关法律、法规、规范性文件及《成都天箭科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”），公司特设立董事会战略委员会（以下简称“战略委员会”），并制定本工作细则。

**第二条** 战略委员会是董事会下属的专门工作机构，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** 战略委员会由三名公司董事组成，其中应至少包括一名独立董事。

**第四条** 战略委员会成员由董事长、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，并由董事会选举产生。

**第五条** 战略委员会设主任一名。主任由公司董事长担任。

**第六条** 战略委员会委员任期与同届董事会董事的任期一致，连选可以连任。委员任期届满前，除非出现《公司法》、公司章程或本工作细则所规定的不得任职的情形，不得被无故解除职务。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格（专家委员除外）。如委员连续两次不能参加战略委员

会的会议，自动失去委员资格。

**第七条** 战略委员会因委员辞职、免职或其他原因导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应及时增补新的委员人选。

在战略委员会人数未达到规定人数的三分之二以前，战略委员会暂停行使本工作细则规定的职权。

**第八条** 《公司法》、公司章程关于董事义务的规定适用于战略委员会委员。

**第九条** 战略委员会的运作资金由公司支付。

### 第三章 职责权限

**第十条** 战略委员会的主要职责权限：

- (一) 对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- (二) 对公司重大投资决策进行研究并提出建议；
- (三) 对其他影响公司战略发展的重大事项进行研究并提出建议；
- (四) 董事会授权的其他事宜。

**第十一条** 战略委员会对董事会负责，战略委员会的提案提交董事会审议决定。

### 第四章 工作程序

**第十二条** 公司战略委员会对公司的发展战略规划、重大投资方案提出建议并形成决定。

**第十三条** 战略委员会根据提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会。董事会进行审议并形成决议后由经理层执行。

### 第五章 会议的召开与通知

**第十四条** 战略委员会会议根据需要及时召开。

**第十五条** 战略委员会会议可以采用现场会议方式，也可以采用非现场会议的通讯方式召开。

**第十六条** 战略委员会会议应于会议召开前五日（不包括开会当日）发出会议通知。

**第十七条** 战略委员会会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）会议通知的日期。

会议通知应附内容完整的议案。

**第十八条** 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。

采用电子邮件、电话等快捷通知方式时，若自发出通知之日起两日内未收到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

## 第六章 议事与表决程序

**第十九条** 战略委员会会议应由三分之二以上（含三分之二）的委员出席方可举行。

**第二十条** 战略委员会每一名委员有一票表决权；会议作出的决定，必须经全体委员（包括未出席会议的委员）过半数通过方为有效。

**第二十一条** 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，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。

**第二十二条** 战略委员会会议表决方式为举手表决或记名投票表决，会议可以采取现场、视频、电话或通讯表决的方式召开。

**第二十三条** 战略委员会必要时亦可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议，但非战略委员会委员对议案没有表决权。

**第二十四条** 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，有关费用由公司支付。

**第二十五条** 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、公司章程及本工作细则的规定。

**第二十六条** 战略委员会会议应当有书面记录，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。

**第二十七条** 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。

**第二十八条** 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。

## 第七章 附则

**第二十九条** 除非有特别说明，本工作细则所使用的术语与公司章程中该等术语的含义相同。

**第三十条** 本工作细则自董事会审议通过之日起生效。

**第三十一条** 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规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、法规或经合法程序修改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，并立即修订，报董事会审议通过。

**第三十二条** 本工作细则由公司董事会负责解释及修订。