

# 力合科技（湖南）股份有限公司

## 董事会战略与发展委员会工作细则

### 第一章 总 则

**第一条** 为适应力合科技（湖南）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》（以下简称“治理准则”）等相关法律、法规、规章、规范性文件以及《力合科技（湖南）股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，公司特设立董事会战略与发展委员会（以下简称“战略发展委员会”），并制定本工作细则。

**第二条** 战略发展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。

**第三条** 战略发展委员会根据《公司章程》和本工作细则规定的职责范围履行职责，独立工作，不受公司其他部门干涉。

### 第二章 人员组成

**第四条** 战略发展委员会成员由三名董事组成，设主任委员（召集人）一名，负责主持委员会工作，由公司董事长担任。另两名委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事三分之一提名，并由董事会选举产生。

当战略发展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权；战略发展委员会主任既不履行职责，也不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，由董事会指定一名委员履行战略发展委员会主任职责。

**第五条** 战略发展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。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格。

**第六条** 战略发展委员会因委员辞职、免职或其他原因导致人数低于本工作

细则规定人数时，公司董事会应及时增补新的委员人选。

在战略发展委员会人数未达到本工作细则规定人数以前，战略发展委员会暂停行使本工作细则规定的职权。

**第七条** 《公司法》、《公司章程》关于董事义务的规定适用于战略发展委员会委员。

**第八条** 战略发展委员会由董事会办公室负责组织委员会讨论事项所需的材料，向委员会提交提案。

### 第三章 职责权限

**第九条** 战略发展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。

**第十条** 战略发展委员会对董事会负责，战略发展委员会的提案提交董事会审议决定。

### 第四章 决策程序

**第十一条** 董事会办公室负责做好战略发展委员会决策的前期准备工作，收集、提供公司有关发展战略和投资决策方面的资料。

**第十二条** 战略发展委员会根据董事会办公室的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给董事会办公室。

### 第五章 会议的通知与召开

**第十三条** 战略发展委员会召集人负责召集和主持战略发展委员会会议。战略发展委员会委员可提议召开战略发展委员会会议，战略发展委员会召集人无正当理由，不得拒绝委员提出的开会要求。

**第十四条** 战略发展委员会会议可采用现场会议方式召开，也可采用通讯表决方式召开。

**第十五条** 战略发展委员会定期会议应于会议召开前3日发出会议通知。如情况紧急，需要尽快召开委员会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知或不经发出会议通知而直接召开委员会临时会议，但召集人应当在会议上做出说明。

**第十六条** 战略发展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。

**第十七条** 战略发展委员会会议以传真、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2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

**第十八条** 战略发展委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。

**第十九条** 战略发展委员会每一名委员有一票表决权；会议作出的决议，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。

**第二十条** 战略发展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，委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。

**第二十一条** 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** 授权委托书应至少包括以下内容：

- （一）委托人姓名；
- （二）被委托人姓名；

(三) 代理委托事项;

(四) 对会议议题行使投票权的指示(同意、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;

(五) 授权委托的期限;

(六) 授权委托书签署日期。

授权委托书应由委托人和被委托人签名。

**第二十三条** 战略发展委员会会议表决方式为记名投票表决;在保障委员充分表达意见的前提下,可以采用传真、电话方式进行并以传真方式作出决议,并由参会委员签字。如采用通讯表决方式,则委员会委员在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

**第二十四条** 董事会办公室可列席战略发展委员会会议,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,但非战略发展委员会委员对议案没有表决权。

**第二十五条** 如有必要,战略发展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。

**第二十六条** 战略发展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。

**第二十七条** 战略发展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。

**第二十八条** 战略发展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。

**第二十九条** 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。

**第三十条** 战略发展委员会会议讨论与委员会成员有关联关系的议题时,该关联委员应回避。该战略发展委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行,会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过;若出席会议的无关联关系委员人数不足战略发展委员会无关联关系委员总数的二分之一时,应将该事项提交董事会审议。

## 第七章 附 则

**第三十一条** 本工作细则未尽事宜,依照所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件、证券交易所的规则以及《公司章程》的有关规定执行。

**第三十二条** 本工作细则与所适用的有关法律、法规、规章、规范性文件、证券交易所的规则以及《公司章程》相悖时,应按后者规定内容执行。

**第三十三条** 本工作细则由公司董事会负责制定和解释,自公司董事会审议通过之日起生效。