



上海来伊份股份有限公司

战略委员会工作制度

二〇二五年六月



## 目 录

第一章 总 则 .....	3
第二章 人员结构 .....	3
第三章 职责权限 .....	3
第四章 议事规则 .....	4
第五章 附 则 .....	5



## 第一章 总 则

**第一条** 为适应战略发展需要，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，《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《上海来伊份股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司董事会特设立董事会战略委员会（以下简称“委员会”），并制定本工作制度。

**第二条** 战略委员会是董事会按照股东会决议设立的专门工作机构，主要负责对公司长期发展战略和重大投资和资本运作决策进行研究并提出建议。

## 第二章 人员结构

**第三条** 委员会由五名董事组成。

**第四条** 委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者三分之一以上全体董事提名，并由董事会选举产生。

**第五条** 委员会设主任委员（召集人）一名，负责主持委员会工作；主任委员由委员选举，报董事会审批产生。

**第六条** 委员会任期与董事会一致，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，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。委员会应根据《公司章程》及本工作制度增补新的委员。

## 第三章 职责权限

**第七条** 委员会的主要职责权限是：

- （一）研究和拟定公司中、长期发展战略和发展规划；
- （二）研究公司内外部发展环境并提出建议；
- （三）审核须经股东会、董事会批准的投资、融资、重组和资产并购等重大事项并提出建议；
- （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) 董事会授权的其他工作。

**第八条** 委员会主任委员的职责：

- (一) 召集、主持委员会会议；
- (二) 审定、签署委员会的报告；
- (三) 代表委员会向董事会报告工作；
- (四) 应当由委员会主任委员履行的其他职责。

主任委员因故不能履行职责时，由其指定一名委员会其他成员代行其职权。

**第九条** 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 议事规则

**第十条** 战略委员会会议应在会议召开前 5 天通知全体委员。有紧急事项时，经全体委员一致同意，可不受前述会议通知时间的限制，但应发出合理通知。

会议由主任委员主持，主任委员因故不能主持时，可委托其他一名委员（独立董事）主持。

**第十一条** 委员会会议应由三分之二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，必须经全体委员过半数通过。

**第十二条** 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。

**第十三条** 董事会办公室的成员可列席委员会会议，必要时，委员会可邀请其他董事及高级管理人员列席会议。

**第十四条** 如委员会觉得有必要，可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司承担。

**第十五条** 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委员人数不足战略委员会无关联委员总数的二分之一时，应将该项提交董事会审议。

**第十六条** 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》及本工作制度的规定。

**第十七条** 委员会会议应当制作会议记录，出席会议的委员会委员应当在会议记录上签名；会议相关的书面文件、电子文档应由董事会秘书保存，并按公司有关规定进行归档保管。

**第十八条** 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。

**第十九条** 出席会议的委员及列席人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第五章 附 则

**第二十条** 本工作制度未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的有关规定执行；本工作制度如与国家日后颁布的法律、行政法规、规范性文件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、行政法规、规范性文件或《公司章程》的规定执行。

**第二十一条** 本工作制度所称“以上”均包含本数，“过”均不含本数。

**第二十二条** 本工作制度由公司董事会制定、修改，并负责解释。

**第二十三条** 本工作制度自董事会决议通过之日起实施。