

江苏捷捷微电子股份有限公司

董事会战略委员会工作制度

二〇二五年十月

第一章 总则

第一条 为适应江苏捷捷微电子股份有限公司（以下称“公司”）战略发展需要，落实公司发展战略，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，提高重大决策的效率和决策水平，完善公司治理结构争力，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等有关法律法规、规范性文件及《江苏捷捷微电子股份有限公司章程》（以下称“《公司章程》”）等有关规定，公司特设战略委员会并制定本工作制度。

第二条 战略委员会是董事会下设的专门工作机构，主要工作是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、方案。

第三条 本工作制度所称高级管理人员指总经理、副总经理、董事会秘书和财务总监以及《公司章程》规定的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 战略委员会由三到五名董事组成。

第五条 战略委员会委员由董事长、过半数的独立董事或全体董事的三分之一以上提名，并由全体董事过半数选举产生。

第六条 战略委员会设主任委员（召集人）一名，负责召集并主持委员会工作。主任委员由全体董事过半数通过并任命。

第七条 战略委员会委员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，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第四条至第六条规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第八条 战略委员会的主要职责：

- （一）对公司中长期发展战略规划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）就前述（一）至（四）项向董事会提出专项提案、报告或建议；

(六) 对前述(一)至(四)项的实施进行检查;

(七) 董事会授权的其他事宜。

第九条 战略委员会对董事会负责。战略委员会的提案应提交董事会审议决定。

第十条 战略委员会主任职责:

(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) 其他应当由委员会主任履行的职责。

第十一条 主任因故不能履行职责时, 应指定一名委员代行其职权。

第十二条 公司董事会秘书、总经理及其他相关人员均应配合战略委员会的工作, 并提供战略委员会所需的文件、资料与信息。

公司董事会秘书和总经理应就需战略委员会决策的事项制作书面提案提交战略委员会。同时, 总经理应当负责牵头将与决策事项相关的文件、资料, 以及拟签署的重大协议、合同等文件提交董事会秘书, 由董事会秘书汇集整理后一并提交战略委员会。

战略委员会认为必要, 可要求董事会秘书组织专项会议, 由总经理和相关负责人、经办人员向战略委员会作出汇报, 并回答委员的质询。

战略委员会根据前述提案召开会议, 进行讨论, 将讨论结果提交董事会, 同时反馈给公司。

第十三条 提案经董事会决议通过后, 由公司相关部门和人员着手实施。

第四章 议事规则

第十四条 战略委员会会议分为例会和临时会议。例会每年至少召开一次; 经两名及以上的委员提议或主任委员认为有必要时, 可召开临时会议。

战略委员会召开会议, 应于会议召开前三天通知全体委员。遇有紧急事由, 需要尽快召开战略委员会会议的, 可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知召开战略委员会临时会议, 但召集人应当在会议上作出说明。

第十五条 战略委员会会议以现场召开为原则。必要时, 在保障委员充分沟通并表达意见的前提下, 也可以通过视频、电话、传真、微信或者电子邮件等电子通讯方式召开。委员会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

第十六条 战略委员会会议应由委员本人亲自出席, 委员因故不能亲自出席的, 应当事先

审阅会议材料，形成明确意见，书面委托其他委员代为出席，授权委托书中应载明授权范围。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托战略委员会中的其他独立董事委员代为出席。

第十七条 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员享有一票表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十八条 战略委员会会议采用现场记名投票或举手的方式表决。

战略委员会会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用视频、电话、传真、微信、电子邮件等电子通讯方式进行并作出决议，并由参会委员签字

第十九条 战略委员会会议必要时可邀请公司董事及高级管理人员列席会议。

第二十条 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。

第二十一条 战略委员会会议的召开程序、表决方式和会议通知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。

第二十二条 战略委员会会议应当按规定制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，出席会议的委员和记录人员应当在会议记录上签字。

战略委员会会议记录、决议、授权委托书等会议档案作为公司重要档案由公司董事会秘书办公室负责整理及妥善保管，保存期限不少于十年。

第二十三条 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。

第二十四条 出席会议的委员和代表须对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第五章 附则

第二十五条 本工作制度由公司董事会制定，于董事会审议通过之日起生效并实施。

第二十六条 本工作制度未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作制度内容如有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、法规和公司章程规定执行，并立即修订本工作制度，报董事会审议通过。

第二十七条 本工作制度由公司董事会负责解释。

江苏捷捷微电子股份有限公司

二〇二五年十月