

# 湖南正虹科技发展股份有限公司

## 董事会战略委员会实施细则

### 第一章 总 则

第一条 为适应战略发展需要，增强湖南正虹科技发展股份有限公司(以下简称“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，特设立董事会战略委员会(以下简称“战略委员会”或“委员会”)，作为负责公司长期发展战略和重大投资决策的专门机构。

第二条 为确保战略委员会规范、高效地开展工作，公司董事会根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所股票上市规则》《湖南正虹科技发展股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)等有关规定，特制定本细则。

### 第二章 人员组成

第三条 战略委员会成员由 3-7 名董事组成，且委员中至少有三分之一独立董事。

第四条 战略委员会委员由董事长、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)一名，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相同。战略委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》《公司章程》或本细则规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。期间如有战略委员会委员不再担任公司董事职务，自动失去战略委员会委员资格。

第七条 战略委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数

低于规定人数的三分之二时，公司董事会应尽快增补新的委员人选。在战略委员会委员人数达到规定人数的三分之二以前，战略委员会暂停行使本议事规则规定的职权。

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。

### 第三章 职责权限

第九条 战略委员会向董事会负责并报告工作，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。

第十一条 战略委员会对董事会负责，战略委员会对本议事规则前条规定的事项进行审议后，应形成战略委员会会议决议连同相关议案报送公司董事会审议决定。

第十二条 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。

### 第四章 会议的召开与通知

第十三条 战略委员会召集人负责召集和主持战略委员会会议，当委员会召集人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；委员会召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，由公司董事会指定一名委员履行战略委员会召集人职责。二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一以上或战略委员会委员可提议召开战略委员会会议；召集人无正当理由，不得拒绝前述董事、委员提出的召开战略委员会会议的要求。

第十四条 战略委员会会议可采用现场会议形式，也可采用非现场会议的通讯表决方式。

第十五条 战略委员会会议应于召开前3日（不包括开会当日）发出会议通知。经战略委员会全体委员一致同意，可免除前述通知期限要求。

第十六条 战略委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式进行通知。战略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。

第十七条 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》及本议事规则的规定。

## 第五章 议事与表决程序

第十八条 战略委员会应由三分之二以上的委员（含三分之二）出席方可举行。

第十九条 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。

第二十条 战略委员会委员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。

第二十一条 授权委托书应由委托人和被委托人签名，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（赞成、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。

第二十二条 战略委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。战略委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权。公司董事会可以撤销其委员职务。

第二十三条 战略委员会所作决议应经全体委员的过半数通过方为有效。战略委员会委员每人享有一票表决权。

第二十四条 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

第二十五条 战略委员会会议的表决方式均为举手表决。如战略委员会会议以传真方式做出会议决议时，表决方式为签字方式。

第二十六条 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。

第二十七条 战略委员会会议应进行书面记录，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做出说明性记载。战略委员会会议记录作为

公司档案由董事会秘书保存，在公司存续期间，保存期为十年。

第二十八条 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结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票 数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十九条 战略委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

## 第六章 附则

第三十条 本规则未尽事宜或与相关法律、行政法规、《公司章程》的规定相抵触时，依据有关法律、行政法规、《公司章程》的规定执行。

第三十一条 本规则由董事会制订、修订并解释，经董事会审议批准后生效。