

天津桂发祥十八街麻花食品股份有限公司

董事会战略委员会工作细则



天津桂发祥十八街麻花食品股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为适应天津桂发祥十八街麻花食品股份有限公司(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》、其他有关法律、法规、规范性文件及《天津桂发祥十八街麻花食品股份有限公司章程》(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 战略委员会成员由公司董事组成,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、1/2以上独立董事或者全体董事的1/3以上提名,并由董事会选举产生。

第五条 战略委员会设召集人1名,由公司董事长担任,负责召集和主持战略委员会。

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2/3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2/3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 战略委员会会议分为定期会议和临时会议。

定期会议每年召开一次，临时会议须经公司战略委员会召集人、董事会或两名以上委员提议方可召开。

第十五条 战略委员会会议以现场召开为原则，在保障委员充分表达意见的前提下，也可以采用非现场会议的通讯方式召开。

第十六条 战略委员会定期会议应于会议召开前 5 日（不包括开会当日）发出会议通知，临时会议应于会议召开前 3 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

第十九条 战略委员会会议应由2/3以上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，可以采用电子通讯方式作出决议，并由参会委员签字。

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、董事会秘书应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限不少于10年。

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决议通过之日起生效。

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改。