

广西农投糖业集团股份有限公司 董事会战略委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为适应公司可持续发展的需要，加强战略规划制定的科学性，提高重大投资决策的质量和效益，强化战略规划的执行力，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《企业内部控制基本规范》《企业内部控制应用指引》《公司章程》《上市公司独立董事管理办法》《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》及其他有关规定，公司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 战略委员会是公司董事会下设的专门机构，主要负责对公司发展战略规划和重大投资决策进行研究并向董事会提出建议。

第二章 机构设置

第三条 战略委员会由三至五名董事组成，其中至少包括一名独立董事。

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三分之一以上董事提名，并由董事会选举产生。

第五条 战略委员会设主任委员一名，由公司董事长担任。

第六条 战略委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。战略委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》《公司章程》或本议事规则规定的不得任职之情形，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，董事会应根据上述第三条至第五条的规定补足委员人数。战略委员会中的独立

董事委员辞去独立董事职务或战略委员会委员职务，从而将导致战略委员会中无独立董事的，该名拟辞职的独立董事应当继续履行职责至新任独立董事或新任战略委员会委员产生之日。

第七条 战略发展部（以下简称战发部）负责采集、分析行业信息、编写公司发展战略规划草案、起草公司重大投资方案等工作，并向战略委员会报告。

第八条 公司证券部负责战略委员会会议的会务组织工作，根据会议召集人的指示完成会议通知、议程安排、会议记录、会议资料保存及信息披露等工作。

第三章 职责权限

第九条 战略委员会的主要职责权限：

- （一）拟定公司发展战略规划方案，提交董事会审议；
- （二）修订公司发展战略规划方案，提交董事会审议；
- （三）对战发部起草的重大投资方案进行研究、分析、审议，制订需提交董事会审议的议案；
- （四）对上述1至3事项的实施进行监督、检查；
- （五）根据工作需要聘请行业专家或专业中介机构协助开展工作，相关费用由公司支付；
- （六）根据工作需要组织战略委员会委员、董事、高管、战发部人员及其他相关人员在国内外开展有针对性的专项考察活动，费用由公司报销；
- （七）独立董事委员履职中关注到战略委员会职责范围内的公司重大事项，可以依照程序及时提请战略委员会进行讨论和审议。
- （八）董事会授权的其他事项。

第十条 战略委员会拟订的公司发展战略规划方案及重大投资方案等提案经董事会或股东大会审议通过后，由公司经理班子负责组织

实施。

第十一条 战略委员会行使职权应符合《公司法》《公司章程》及本议事规则的有关规定，对相关信息负有保密义务，不得利用未公开信息进行内幕交易，不得损害公司和股东的合法权益。

第四章 委员会会议

第十二条 战略委员会会议应于会议召开前5日（不包括开会当日）发出会议通知，通知应注明会议召开时间、地点及审议事项。

第十三条 战略委员会会议通知及相关会议材料可以采用书面、传真、电子邮件、电话等方式发出。公司证券部负责发出上述材料，并与各委员确认上述材料的接收情况及委员拟出席会议情况。

第十四条 主任委员负责召集并主持战略委员会会议；主任委员无法履行上述职责时，可委托其他委员代行其职责；主任委员无法履行职责但未委托其他委员代行其职责时，可由半数以上委员共同推举一名委员代行主任委员职责。

第十五条 战略委员会会议应由三分之二以上（含三分之二）委员出席方可举行。会议可采取举手表决或投票表决的方式进行表决，每一名委员享有一票表决权。会议审议事项必须经全体委员过半数同意方能通过。

第十六条 不能亲自出席战略委员会会议的委员可授权委托其他委员代为出席并行使表决权，并应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应至少包括以下内容：

- （一）委托人姓名；
- （二）受托人姓名；
- （三）代理委托事项；
- （四）对会议议题行使表决权的指示（同意、反对或弃权）以及

未做具体指示时，受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。

第十七条 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，视为未出席会议并放弃在该次会议上的表决权。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，公司董事会可以免去其委员职务并及时提出替换人选。

第十八条 战略委员会认为必要时，可以邀请公司董事、高管、总工办人员及其他人员列席会议、介绍议案情况或发表意见。列席会议人员不介入议事，不得影响会议进程及表决。

第十九条 战略委员会会议原则上应在公司现场召开，经全体拟出席会议的委员同意，可采取电话会议、网络会议、通讯表决等方式召开。

第二十条 战略委员会会议应对表决通过的议案形成会议决议，出席会议的委员应在会议决议上签名。战略委员会会议决议应通报全体董事，相关重大事项应形成议案提交下一次董事会会议审议。

第二十一条 战略委员会会议应当有书面记录，会议记录员应详细记录各委员在会议上的发言。出席会议的委员、列席会议人员及会议记录员应当在会议记录上签名。

第二十二条 战略委员会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）委员亲自出席和委托出席的情况；

（三）列席人员、会议记录员姓名；

（四）会议议程；

（五）出席委员发言情况；

（六）每一议案的表决方式和表决结果（说明同意、反对或弃权的票数）；

(七) 出席委员要求应当在会议记录中说明和记载的其他事项。

第二十三条 战略委员会会议档案，包括会议通知、会议材料、授权委托书、经与会委员签字确认的会议记录、会议决议等，由公司证券部负责保存。战略委员会会议档案的保存期限至少为10年。

第二十四条 在公司依法定程序将战略委员会决议或相关讨论事项公开披露之前，与会委员、会议列席人员及会议记录员均对上述信息负有保密义务。

第五章 附则

第二十五条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第二十六条 本细则由公司董事会负责制定、修订及解释。

第二十七条 本细则经董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

广西农投糖业集团股份有限公司董事会

2023年12月