

西安博通资讯股份有限公司

董事会战略委员会工作规程

第一章 总则

第一条 为适应西安博通资讯股份有限公司(以下简称“公司”)战略发展需要,增强公司核心竞争力,加强决策科学性,提高重大投资决策的效益和决策的质量,提升可持续发展与社会责任管理,完善公司治理结构,根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》《公司章程》等有关规定,公司设立董事会战略委员会(以下简称“战略委员会”),并制定本工作规程。

第二条 战略委员会是董事会设立的专门委员会,对公司董事会负责。战略委员会主要负责对公司长期发展战略、重大投资决策、可持续发展相关工作进行研究并提出建议。

第二章 人员组成

第三条 战略委员会由不少于五名董事组成,其中应至少包括两名独立董事。

第四条 战略委员会委员由董事长、或二分之一独立董事、或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,由董事长担任。主任委员负责召集并主持委员会会议。

主任委员不能或无法履行职责时,由其指定一名委员代行其职责;主任委员既不履行职责,也不指定其他委员代行其职责时,由半数以上委员推选一名委员代行主任委员职责。

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。期间如有委员不再担任公司董事职务,自动失去委员资格,并由董事会根据规定补足委员人数。

战略委员会委员可以在任期届满以前提出辞职,委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告,经董事会审议通过,可对委员会委员在任期内进行调整。

第七条 战略委员会因委员辞职、免职或其他原因而导致其人数减少时,公司董事会应按本工作规程的规定尽快选举产生新的委员。

第三章 职责权限

第八条 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) 对公司重大投资融资方案进行研究并提出建议；
- (三) 对公司重大资本运作、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) 对公司可持续发展战略目标以及环境、社会和治理（ESG）议题政策等进行研究并提出建议，指导公司可持续发展工作的执行与实施；
- (六) 对以上事项的实施进行检查；
- (七) 董事会授权的其他事宜；
- (八) 法律、法规、中国证券监督管理委员会、上海证券交易所、《公司章程》规定的其他事项。

第九条 战略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 决策程序

第十条 董事会秘书负责组织、协调战略委员会与相关部门的工作。

战略委员会日常工作联络及会议组织工作由证券投资部负责。

第十一条 公司有关部门或控股（参股）企业的负责人向证券投资部报送战略委员会提案，包括但不限于公司发展规划、重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、可行性报告、合作方的基本情况、可持续发展工作规划及成果等提案资料。

第十二条 证券投资部负责发出会议通知，并做好会议记录、会议决议及档案保管工作。

第十三条 战略委员会根据会议讨论意见和表决结果形成决议，并提交董事会审议决定。

第五章 议事规则

第十四条 战略委员会每年至少召开一次会议，原则上应于会议召开前三天通知全体委员，并提供相关资料和信息，但在参会委员没有异议或事情比较紧急的情况下，不受上述期限的限制。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。

战略委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话、通讯或者其他方式召开。

第十五条 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，应当经全体委员的过半数通过。

第十六条 战略委员会现场会议的表决方式为举手表决或投票表决，也可以采取通讯表决的方式召开。

第十七条 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。委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。

独立董事委员应当亲自出席委员会会议。因故不能亲自出席会议的，独立董事委员应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事委员代为出席。

第十八条 战略委员会根据需要，可以邀请与会议议案有关的公司其他董事、监事、高级管理人员、其他有关部门负责人、中介机构、外部相关人员列席会议，汇报介绍情况或发表意见。

第十九条 根据需要，战略委员会可以聘请专业中介机构，公司应当承担战略委员会聘请专业中介机构及行使相关职权时所需的费用。

第二十条 战略委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案应当遵循有关法律、法规、《公司章程》及本工作规程的规定。

第二十一条 战略委员会通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十二条 战略委员会会议应当制作会议记录，根据会议召开情况和会议记录制作会议决议或类似文件，出席会议的委员意见应当在会议记录等文件中载明，出席会议的委员应当在会议记录、会议决议或类似文件上签字。

战略委员会会议档案包括会议通知、会议材料、委员代为出席的授权委托书、经与会委员签字确认的会议记录、会议决议或类似文件等，由证券投资部负责保存，保存期限至少十年。

第二十三条 在公司依法定程序将战略委员会所议事项公开披露之前，参会委员和会议列席人员、记录人员等负有对所议事项内容保密的义务。

第六章 附则

第二十四条 本工作规程由董事会负责制定和修订，自董事会审议通过之日起开始实施。

第二十五条 本工作规程未尽事宜，按国家的有关法律、法规及《公司章程》执行。本工作规程如与国家有关法律、法规或《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。

第二十六条 本工作规程由董事会负责解释。