

# 战略委员会工作细则

## 第一章 总则

**第一条** 为适应公司战略发展需要，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，提高重大投资决策的效益和质量，完善公司的治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会战略委员会，并制定本工作细则。

**第二条** 战略委员会是董事会下设专门工作机构，主要负责对公司长期发展战略规划、重大战略性投资进行可行性研究，向董事会报告工作并对董事会负责。战略委员会所作决议，必须符合《公司章程》、本工作细则及其他有关法律、法规的规定；战略委员会决议内容违反《公司章程》、本议事规则及其他有关法律、法规的规定，该项决议无效。

## 第二章 人员组成

**第三条** 战略委员会成员由 3 至 5 名委员组成，委员由公司董事担任，其中至少有 1 名独立董事，战略委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或者全体董事的 1/3 提名，并由董事会选举产生。

**第四条** 战略委员会设主任委员（召集人）1 名，由公司董事长担任。

**第五条** 战略委员会主任委员负责召集和主持战略委员会会议，当战略委员会主任委员不能或无法履行职责时，由其指定 1 名其他委员代行其职责；战略委员会主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，半数以上委员可选举出 1 名委员代为行使战略委员会主任职责，并将有关情况及时向公司董事会报告。

**第六条** 战略委员会委员必须符合下列条件：

- （一）最近 3 年内不存在被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的情形；
- （二）最近 3 年不存在因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的情形；
- （三）具备良好的道德品行，熟悉公司所在行业，具有一定的宏观经济分析与判

断能力及相关专业知识或工作背景；  
(四) 符合有关法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。

**第七条** 战略委员会委员在任职期间出现前条规定的不适合任职情形的，该委员应主动辞职或由公司董事会予以撤换。

**第八条** 战略委员会委员任期与同届董事会董事的任期一致。战略委员会委员任期届满，可以连选连任。委员在任职期间，如出现或发生有不再担任公司董事职务情形时，自动失去委员资格，并根据本细则第3条至第5条的规定予以补足人数。

**第九条** 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2/3时，公司董事会应尽快选举产生新的委员。在战略委员会委员人数达不到2/3以前，战略委员会暂停行使本议事规则规定的职权。

### 第三章 职责权限

**第十条** 战略委员会主要行使下列职权：

- (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) 对公司重大资本运行、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跟踪检查；
- (六) 公司董事会授予的其他事宜。

**第十一条** 战略委员会对本工作细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董事会审议。

**第十二条** 战略委员会行使职权必须符合《中华人民共和国公司法》、《公司章程》及本议事规则的有关规定，不得损害公司和股东的利益。

**第十三条** 战略委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

## 第四章 会议的召开与通知

**第十四条** 战略委员会分为定期会议和临时会议。在每1个会计年度内，战略委员会应至少召开1次定期会议。定期会议应在上一会计年度结束后的4个月内召开。公司董事、战略委员会主任委员或2名以上（含3名）委员联名可要求召开战略委员会临时会议。

**第十五条** 战略委员会定期会议对职权范围内且列明于会议通知中的事项进行讨论和审议。

**第十六条** 战略委员会定期会议应采用现场会议的形式。临时会议既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。除《公司章程》或本工作细则另有规定外，战略委员会临时会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传真方式作出决议，并由参会委员签字。如采用通讯表决方式，则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** 战略委员会定期会议应于会议召开前5日发出会议通知，临时会议应于会议召开前3日发出会议通知。

**第十八条** 公司投资管理中心负责按照前条规定的期限发出战略委员会会议通知。

**第十九条** 战略委员会定期会议采用书面通知的方式，临时会议可采用电话、电子邮件或其他快捷方式进行通知。采用电话、电子邮件等快捷通知方式时，若自发出通知之日起2日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

**第二十条** 战略委员会定期会议的决议与临时会议的决议，均属战略委员会决议，具有同等效力。

## 第五章 议事与表决程序

**第二十一条** 战略委员会应由半数以上的委员（含半数）出席方可举行。

**第二十二条** 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。战略委员会委员每次只能接受委托 1 名其他委员代为行使表决权，接受委托 2 人及以上代为行使表决权的，该项委托无效。

**第二十三条** 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（模板详见附件）。授权委托书应于会议召开前提交给会议主持人。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 战略委员会委员连续 2 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。

**第二十六条** 战略委员会委员所作决议应经全体委员（包括未出席会议的委员）的过半数通过方为有效。

**第二十七条** 战略委员会会议主持人宣布会议开始后，即开始按顺序对每项会议议题所对应的议案内容进行审议。

**第二十八条** 战略委员会审议会议议题可采用自由发言的形式进行讨论，但应注意保持会议秩序。

**第二十九条** 战略委员会会议对所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

**第三十条** 战略委员会如认为必要，可以召集公司董事、董事会秘书以及与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但非战略委员会委员对议案没有表决权。

**第三十一条** 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。

**第三十二条** 战略委员会定期会议和临时会议的表决方式均为举手表决，表决的顺序依次为同意、反对、弃权。如某位委员同时代理其他委员出席会议，若被代理人与其自身对议案的表决意见不一致，则其可按自身的意见和被代理人的意见分别表决1次。

**第三十三条** 如战略委员会会议以传真方式作出会议决议时，表决方式为签字方式。

## 第六章 会议决议和会议记录

**第三十四条** 每项议案获得规定的有效表决后，经会议主持人宣布即形成战略委员会决议。战略委员会决议需经出席会议委员签字。

**第三十五条** 战略委员会委员或其指定董事会秘书应于会议的次日，将会议决议有关情况向公司董事会报告。

**第三十六条** 战略委员会决议应当有书面记录，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作出说明性记载。

**第三十七条** 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）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（表决结果应载明同意、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。

**第三十八条** 战略委员会决议的书面文件及会议记录作为公司档案由公司投资管理中心收集整理交公司档案室归档，在公司存续期间，保存期不得少于10年。

**第三十九条** 战略委员会决议实施的过程中，战略委员会主任或其指定的其他委员应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可以要求和督促有关人员予以纠正，有关人员若不采纳意见，战略委员会主任或其指定的委员应将有关情况向公司董事会作出汇报，由公司董事会负责处理。

## 第七章 附则

**第四十条** 本规则自董事会决议通过之日起施行。

**第四十一条** 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本规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。

**第四十二条** 本规则由公司董事会负责解释。

附件：授权委托书模板

首都信息发展股份有限公司

2009年7月3日

附件

## 授权委托书模板

首都信息发展股份有限公司战略委员会：

本人因故不能亲自出席公司于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日召开的第\_\_\_\_届第\_\_\_\_次战略委员会会议。

兹全权委托\_\_\_\_先生/女士代表本人出席本次战略委员会会议,对会议议案行使各项表决权（同意、反对、弃权）,并签署相关会议文件。

委托人签字:\_\_\_\_\_

受托人签字:\_\_\_\_\_

年 月 日