1
珠海博杰电子股份有限公司
董事会战略委员会议事规则
二〇二五年十月

2

目 录

第一章 总则 .... 3 第二章人员组成...3 第三章职责权限...4 第四章会议的召开与通知...5 第五章议事与表决程序...6 第六章会议决议和会议记录.. 8 第七章附则...9

3
珠海博杰电子股份有限公司
董事会战略委员会议事规则
第一章总则
第一条为适应珠海博杰电子股份有限公司（以下简称“公司”）企业战略
的发展需要，保证公司发展规划和战略决策的科学性，增强公司的可持续发展能
力，董事会决定下设战略委员会，作为研究、制订、规划公司长期发展战略的专
业机构。
第二条为规范、高效地开展工作，公司董事会根据《中华人民共和国公司
法》（以下简称《公司法》）、《上市公司治理准则》《深圳证券交易所股票上市规
则》及《珠海博杰电子股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，制
订本规则。
第三条战略委员会所作决议，必须遵守《公司章程》、本规则及其他有关
法律、法规的规定；战略委员会决议内容违反《公司章程》、本规则及其他有关
法律、法规的规定，该项决议无效；战略委员会决策程序违反《公司章程》、本
规则及其他有关法律、法规的规定的，自该决议作出之日起 60 日内，有关利害
关系人可向公司董事会提出撤销该项决议。第二章人员组成
第四条战略委员会由三至五名董事组成，由董事会提名表决通过。
第五条战略委员会设主任委员一名，由董事长担任。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，
由其指定一名其他委员代行其职责；战略委员会主任委员既不主任委不时
主
；䃱々�劁䡥；䃱々�劁䡥ൕ僐썂䀍任
，
《
公
司
关
第
；
责时，
的三至五ㄤÐ壀
委

4
第六条战略委员会委员必须符合下列条件：
（一）不具有《公

5
（三）对公司重大战略性投资、融资方案进行研究并提出建议；
（四）对公司重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
（五）对其他影响公司发展战略的重大事项进行研究并提出建议；
（六）对以上事项的实施进行跟踪检查；
（七）公司董事会授权的其他事宜。
第十三条战略委员会行使职权必须符合《公司法》《公司章程》及本规则
的有关规定，不得损害公司和股东的利益。
第十四条战略委员会对本规则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批准。
第十五条战略委员会在公司董事会闭会期间，可以根据董事会的授权对本
规则第十二条规定的相关事项作出决议，相关议案需要股东会批准的，应按照法
定程序提交股东会审议。
第十六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
第十七条战略委员会分为定期会议和临时会议。在每一个会计年度内，战
略委员会应至少召开一次定期会议。定期会议应在上一会计年度结束后的四个月
内召开。公司战略委员会主任委员或两名以上（含两名）委员联名可要求召开战
略委员会临时会议。
第十八条战略委员会定期会议对公司未来的发展规划、发展目标、经营战
略、经营方针等关系公司发展方向的重大问题进行讨论和审议。除上款规定的内
容外，定期会议还可以讨论职权范围内且列明于会议通知中的任何事项。
第十九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。除《公司章程》或本规则另有规定外，战略委员会会议在保障委员
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

6
相关会议并同意会议决议内容。
第二十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。
情况紧急，需要尽快召开战略委员会临时会议的，在通知全体委员的前提下，
可以随时召开临时战略委员会，但召集人应当在会议上作出说明。
第二十一条公司董事会办公室负责发出战略委员会会议通知，应按照前条
规定的期限发出会议通知。
第二十二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。
第二十三条公司董事会办公室所发出的会议通知应附内容完整的议案。
第二十四条战略委员会会议可采用书面通知的方式，也可采用电话、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。第五章议事与表决程序
第二十五条战略委员会应由三分之二以上委员（含三分之二）出席方可举
行。
公司董事可以出席战略委员会会议，但非委员董事对会议议案没有表决权。
第二十六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。
第二十七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，

7
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。
第二十八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。
第二十九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。
第三十条战略委员会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。
战略委员会委员每人享有一票表决权。
第三十一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。
第三十二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。发言者不得使用带有人身攻击性质或其他侮辱性、威胁性
语言。会议主持人有权决定讨论时间。
第三十三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。
第三十四条战略委员会如认为必要，可以召集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。
第三十五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。

8
第三十六条战略委员会定期会议和临时会议的表决方式为举手或投票表
决。会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将
表决结果记录在案。
第三十七条战略委员会会议应进行记录，记录人员为董事会办公室的工作
人员。第六章会议决议和会议记录
第三十八条每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形
成战略委员会决议。
战略委员会决议经出席会议委员签字后生效，未依据法律、法规、《公司章
程》及本规则规定的合法程序，不得对已生效的战略委员会决议作任何修改或变
更。
第三十九条战略委员会委员或公司董事会秘书应不迟于会议决议生效之
次日，将会议决议有关情况向公司董事会通报。
第四十条战略委员会决议的书面文件作为公司档案由公司董事会秘书保
存，在公司存续期间，保存期不得少于十年。
第四十一条战略委员会决议实施的过程中，战略委员会主任委员或其指定
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
任委员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。
第四十二条战略委员会会议应当有书面记录，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。战略委员会会议记录作为公司档案由公司董事会秘书保存。
在公司存续期间，保存期不得少于十年。
第四十三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；

9
（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载明赞成、反对或弃权的票数的表
决结果；
（六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。第七章附则
第四十四条本规则报经董事会批准后生效并实施，由董事会负责解释。
第四十五条本规则所述“法律”是指中华人民共和国（在本规则不包括台
湾省、香港特别行政区和澳门特别行政区）境内现行有效适用和不时颁布适用的
法律、行政法规、部门规章、地方性法规、地方政府规章以及具有法律约束力的
政府规范性文件等，但在与“行政法规”并用时特指中国全国人民代表大会及其
常务委员会通过的法律规范。
第四十六条本规则所称“以上”、“内”、“前”，含本数；“过”、“低
于”，不含本数。
第四十七条本规则未尽事宜或与法律或经合法程序制定或修改的《公司章
程》相抵触时，执行法律和《公司章程》的规定。
珠海博杰电子股份有限公司
2025 年 10 月 28 日