

## 江苏今世缘酒业股份有限公司 董事会战略委员会工作细则

（2011年7月12日召开的第一届董事会第四次会议审议通过，2015年8月24日召开的第二届董事会第十一次会议第一次修订，2024年4月29日召开的第五届董事会第六次会议第二次修订。）

### 第一章 总 则

**第一条** 为适应公司战略发展需要，确定公司发展规划，健全投资决策程序，加强生态环境保护、履行社会责任、健全公司治理，不断提高公司重大决策效率和可持续发展水平，推动公司高质量发展，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》《上市公司独立董事管理办法》（以下简称《独立董事管理办法》）、《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称《上市规则》）、《上海证券交易所上市公司自律监管指引》以及《江苏今世缘酒业股份有限公司章程》（以下简称“公司《章程》”）的有关规定，公司特设董事会战略委员会，并制定本工作细则。

**第二条** 战略委员会是董事会下设的专门工作机构，主要工作是对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并向公司董事会提出建议、方案。

### 第二章 人员组成

**第三条** 战略委员会成员由五名董事组成，其中一名独立董事。

**第四条** 战略委员会委员由董事长、二分之一以上的独立董事或全体董事的三分之一提名，并由全体董事过半数选举产生或罢免。

**第五条** 战略委员会设召集人一名，如董事长为战略委员会委员，则由其担任召集人，如董事长并非战略委员会委员，则由战略委员会委员在成员中提名，由战略委员会委员的过半数选举产生，并报请董事会批准产生。

**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连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，其委员资格即自行解除，缺额应按本细则规定进行及时补选。

**第七条** 战略委员会根据实际需要下设战略与投资评审工作组作为日常办事机构。投资评审小组由公司总经理任组长，另设副组长一至二名。

### 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、可持续发展治理机制进行研究并提出建议；
- （二）对公司《章程》规定须经董事会批准的重大投资、融资方案进行研究并提出建议；
- （三）对公司《章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- （四）审议公司年度可持续发展报告（环境、社会和公司治理报告），监督公司可持续发展治理活动相关事宜并提出建议；
- （五）对其他影响公司发展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检查；
- （七）董事会授权的其他事宜。

#### 第九条 战略委员会对董事会负责。战略委员会的提案应提交董事会审议决定。

### 第四章 决策程序

#### 第十条 战略与投资评审工作组负责战略委员会评审和决策的前期准备工作。

（一）由公司各职能部门根据职能分工及与标杆的对标情况分析出公司在局部的优势与劣势；证券部在对各职能部门材料汇总的基础上，对公司长期发展环境进行分析，提出战略规划草案；战略与投资评审组进行评审，签发书面意见，并向战略委员会提交正式提案。

（二）由公司有关部门或公司下属的控股（参股）企业负责上报重大投资、融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方案的基本情况等资料；由战略与投资评审工作组进行初审，签发立项建议书并报战略委员会备案；由公司有关部门或公司下属的控股（参股）企业负责对外就协议、合同、章程等进行洽谈并负责编制可行性研究报告及其它法定文件，上报战略与投资评审工作组；由战略与投资评审工作组进行评审，签发书面意见，并向战略委员会提交正式提案。

**第十一条** 战略委员会根据战略与投资评审工作组的提案召集相应评审会议进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给战略与投资评审工作组。

### 第五章 议事规则

**第十二条** 战略委员会会议分为例会和临时会议，例会每年至少召开一次，原则上应当不迟于战略委员会会议召开前三日提供相关资料和信息。公司应当保存上述会议资料至少十年。会议由召集人提议召开并主持，召集人不能出席时可委托一名委员主持。

战略委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事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、电话或者其他方式召开。

**第十三条** 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行，每一名委员享有一票表决权，会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十四条** 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

**第十五条** 战略与投资评审工作组成员可以列席提名委员会会议，必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

**第十六条** 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，费用由公司支付。

**第十七条** 战略委员会会议的召开程序、表决方式和会议通知的议案必须遵循有关法律、法规、公司《章程》及本细则的规定。

**第十八条** 战略委员会会议应当有会议记录，出席会议的董事、董事会秘书和记录人员等相关人员应当在会议记录上签名确认。会议记录由公司董事会秘书保存，保存时间至少十年。

**第十九条** 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。

**第二十条** 出席会议的委员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附 则

**第二十一条** 本工作细则自董事会审议通过之日起生效。

**第二十二条** 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颁布的法律、法规或公司《章程》相抵触，按国家有关法律、法规和公司《章程》的规定执行，并应予以修订，报公司董事会审议通过。

**第二十三条** 本细则解释权属公司董事会。

