

青岛日辰食品股份有限公司

战略委员会工作细则

(2023年12月)

第一章 总则

第一条 为适应青岛日辰食品股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》等法律、法规、规章、规范性文件及《青岛日辰食品股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，公司董事会设立董事会战略委员会（以下简称“战略委员会”），并制定董事会战略委员会工作细则（以下简称“本工作细则”）。

第二条 战略委员会是董事会下设的专门委员会，主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

第二章 人员组成

第三条 战略委员会成员由三名董事组成，其中包括独立董事一名。

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者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一名，由公司董事长担任，负责主持战略委员会工作。

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，并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第七条 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，确立公司战略制定程

序的基本框架；

(二) 适时评估公司长期发展战略，组织拟订公司发展战略和中长期发展规划；

(三) 对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；

(四) 对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；

(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) 董事会授予的其他职权。

第八条 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

第九条 董事会秘书负责组织、协调战略委员会与相关各部门的工作。

第十条 公司有关部门负责人应向董事会秘书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、可行性报告以及合作方的基本情况等提案资料。

第十一条 董事会秘书负责发出会议通知，并做好会议记录、会议决议及档案保管工作。

第十二条 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。

第五章 议事规则

第十三条 战略委员会根据需要不定期召开，由董事会秘书于会议召开前三日通知全体委员，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。因特殊原因需要紧急召开会议的，可以不受前述通知期限限制。

第十四条 战略委员会会议应当由三分之二以上的委员出席方可举行。战略委员会会议应当由委员本人出席，委员因故无法出席会议的，可以书面委托其他委员代为出席并发表意见。

第十五条 战略委员会会议可采取现场会议方式或电话会议、视频会议和书面传签等方式召开。

第十六条 董事会秘书列席战略委员会会议。战略委员会认为必要时，可以邀请公司董事、监事、高级管理人员和相关审议事项涉及的人员列席会议。

第十七条 战略委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

第十八条 根据需要，战略委员会可以聘请外部专家或中介机构列席会议，费用由公司承担。

战略委员会聘请的列席会议专家或中介机构享有建议权，没有表决权。

第十九条 战略委员会会议的程序和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本工作细则的规定。

第二十条 战略委员会会议应当有记录，出席会议的委员及列席董事会秘书应当在会议记录上签名。会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为十年。

第二十一条 战略委员会委员行使职权应当符合《公司法》《上市公司治理准则》《公司章程》及其他有关规定，出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息，不得利用未公开的信息进行内幕交易，不得损害公司和股东的合法权益。

第六章 附则

第二十二条 本工作细则未尽事宜，按照国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行；本工作细则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十三条 本工作细则由公司董事会负责制定、修订和解释。

第二十四条 本工作细则自公司董事会审议通过之日起生效。

青岛日辰食品股份有限公司

2023年12月11日