

广东超华科技股份有限公司

战略委员会议事规则

第一章 总则

第一条 广东超华科技股份有限公司（以下简称“公司”）为适应战略发展需要，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，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，特设立董事会战略委员会（以下简称“战略委员会”或“委员会”），作为负责公司长期发展战略和重大投资决策的专门机构。

第二条 为确保战略委员会规范、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》）、《全国中小企业股份转让系统挂牌公司治理规则》、《两网公司及退市公司信息披露办法》、《广东超华科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，特制定本议事规则。

第三条 战略委员会是董事会设立的专门工作机构，委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第四条 本议事规则所称董事是指在本公司担任董事长、董事职务的人员，高级管理人员是指董事会聘任的总裁、副总裁、董事会秘书、财务负责人。

第二章 人员构成

第五条 战略委员会由三人组成。

第六条 战略委员会委员由董事长或者全体董事三分之一以上提名，经董事会表决，过半数以上同意。

第七条 战略委员会设召集人一名，由公司董事长担任，报董事会批准，负责主持委员会工作。

战略委员会召集人负责召集和主持战略委员会会议，当委员会召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；委员会召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行战略委员会召集人职责。

第八条 战略委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同，委员任期届满，连选可以连任。战略委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章程》

或本议事规则规定的不得任职情形，不得被无故解除职务。期间如有战略委员会委员不再担任公司董事职务，自动失去战略委员会委员资格。

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规定人数的三分之二时，公司董事会应尽快增补新的委员人选。在战略委员会委员人数达到规定人数的三分之二以前，战略委员会暂停行使本议事规则规定的职权。

第十条 委员有下列情形之一的，董事会予以免除其资格：

- （一）违反法律、法规、规章和委员会纪律的；
- （二）未尽勤勉之责，两次无故缺席委员会会议或三次不能对应审核事项出具意见的；
- （三）本人提出书面辞职申请或任期内因职务变动不宜继续担任委员的；
- （四）不宜担任委员会委员的其他情形。

第十一条 《公司法》、《公司章程》关于董事义务的规定适用于战略委员会委员。

第十二条 战略委员会下设工作组为战略委员会的日常办事机构，负责筹备会议和准备会议相关资料等工作。

第三章 职责权限

第十三条 战略委员会向董事会负责并报告工作，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。

第十四条 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）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检查；
- （六）董事会授权的其他事宜。

第十五条 战略委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审查决定。

第四章 会议的召开与通知

第十六条 战略委员会分为定期会议和临时会议。

在每一个会计年度结束后的四个月内，战略委员会应至少召开一次定期会议。

第十七条 出现下列情形之一的，召集人应于事实发生之日起三日内签发召开临时会议的通知：

- （一）董事会提议；
- （二）召集人提议；
- （三）两名以上委员提议；
- （四）董事长提议。

第十八条 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。

第十九条 战略委员会定期会议应于会议召开前3日（不包括开会当日）发出会议通知，临时会议应于会议召开前1日（不包括开会当日）发出会议通知。

第二十条 战略委员会会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议的地点和时间；
- （二）会议期限；
- （三）会议议程、讨论事项及相关详细资料；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）发出通知的日期。

第二十一条 会议通知应备附内容完整的议案。

第二十二条 战略委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、微信以专人或邮件送出等方式进行通知。采用电话、微信、电子邮件等快捷通知方式时，若自发出通知之日起1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

第二十三条 公司董事会办公室负责做好战略委员会决策的前期准备，提供公司有关方面的资料：

- （一）由公司管理层上报重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性研究报告以及合作方的基本情况等资料；
- （二）公司有关部门对外进行协议、合同、章程及可行性研究报告等洽谈并上报公司董事会办公室；

（三）由董事会办公室向战略委员会提交正式提案。

第二十四条 战略委员会会议应由三分之二以上的委员(含三分之二)出席方可举行。

第二十五条 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。

第二十六条 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，委托书应载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并有委托人签名或盖章。代为出席会议的委员应当在授权范围内行使委托委员的权利。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第二十七条 战略委员会委员既不亲自出席会议，也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。

第二十八条 战略委员会所作决议应经全体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。

第二十九条 战略委员会工作组成员可列席战略委员会会议。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。如战略委员会会议以传真方式做出会议决议时，表决方式为签字表决。

第三十三条 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。

第三十四条 公司董事会在年度工作报告中应披露战略委员会过去一年的工作内容，包括会议召开情况和决议情况等。

第三十五条 战略委员会会议应进行书面记录，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做出说明性记载。

战略委员会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。在公司存续期间，保存期为十年。

第三十六条 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）出席会议的人员，受他人委托出席会议的应特别说明；
- （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结果；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第三十七条 战略委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

第六章 附 则

第三十八条 本议事规则自公司股东大会审议通过之日起执行。

第三十九条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。本规则如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章或经修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。

第四十条 本规则解释权归公司董事会。

广东超华科技股份有限公司董事会

二〇二四年十一月十三日

董 事 会

