

深圳市汇创达科技股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为了适应公司战略发展需要，提升企业核心竞争力，健全战略规划的决策程序，根据《中华人民共和国公司法》等法律、法规及规范性文件以及《深圳市汇创达科技股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)的有关规定，公司董事会特设立战略委员会并制订本工作细则（以下简称“本细则”）。

第二条 战略委员会是董事会设立的专门工作机构，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。

第三条 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。

第二章 人员组成及任免

第四条 战略委员会委员由3名董事组成，其中应至少包括1名独立董事。

第五条 战略委员会委员（包括一名主任委员）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，经董事会选举产生。

第六条 战略委员会设主任委员（召集人）1名，由公司董事长担任。

当战略委员会主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名委员代行其职权；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，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由董事会指定一名委员履行战略委员会主任职责。

第七条 战略委员会委员任期与董事会董事任期一致，委员任期届满，可以连选连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并根据本细则的规定补足委员人数。

第八条 战略委员会委员可以在任期届满以前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告。委员会因委员辞职、被免职或其他原因导致人数低于本细则规定人数时，在董事会补选出新的委员就任前，拟辞职委员仍应当依照相

关法律法规、公司章程以及本细则的规定履行相关职责。

第三章 职责权限

第九条 战略委员会行使下列职权：

- （一） 对公司长期发展战略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决策、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） 对其它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） 董事会授权的其它事项。

第四章 决策程序

第十条 战略委员会决策程序为：

（一） 战略委员会主任委员指定公司相关部门负责战略委员会会议的前期准备工作，包括组织、协调相关部门或中介机构编写会议文件，并保证其真实、准确、完整。会议文件包括但不限于：

1. 公司发展战略规划；
2. 公司发展战略规划分解计划；
3. 公司发展战略规划调整意见；
4. 公司重大投资项目可行性研究报告；
5. 公司战略规划实施评估报告。

（二） 战略委员会主任委员审核有关会议文件后，可要求相关部门或中介机构更正或补充会议文件，审核通过后及时召集战略委员会会议；

(三) 战略委员会会议对有关事宜形成决议,并以书面形式呈报公司董事会审议;

(四) 若超过半数的董事会成员对战略委员会会议提出存在异议的,应及时向战略委员会提出书面反馈意见。

第五章 议事规则

第十一条 战略委员会每年至少召开一次定期会议,由主任委员召集和主持。根据委员提议可以召开临时会议,由主任委员于收到提议后10日内召集会议。

第十二条 主任委员于会议召开前3天通知全体委员并提供相关资料和信息,会议由主任委员主持,主任委员不能出席时可委托其他委员主持。

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。

战略委员会会议可采用专人送出、电话、传真、电子邮件或者其他方式进行通知。采用电子通讯方式时,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。

第十三条 会议以现场召开为原则,必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第十四条 战略委员会会议应由2/3以上的委员出席方可举行。战略委员会每一委员有1票的表决权;会议提出的建议或提议,必须经全体委员的过半数通过。

第十五条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决;也可以采取通讯表决的方式召开。

第十六条 董事会秘书应当列席战略委员会会议，必要时可以邀请公司其他董事、高级管理人员及其他与战略委员会会议讨论事项相关的人员列席战略委员会会议，列席会议人员可以就会议讨论事项进行解释或说明。

第十七条 战略委员会委员及列席战略委员会会议的人员对尚未公开的信息负有保密义务，不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益。

第十八条 战略委员会会议应由战略委员会委员本人出席。委员因故不能出席，可以书面委托其他委员代为出席，每名委员最多接受一名委员委托。

第十九条 委员既未亲自出席又未委托其他委员代为出席的，视为未出席相关会议。委员连续2次未出席会议的，视为不能适当履行职权，董事会可以撤销其委员职务。

委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应在至迟于会议召开前向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应由委托人和被委托人签名，并至少包括以下内容：

- （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（同意、反对、弃权）以及未作具体指示时，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。

第二十条 战略委员会委员与审议的事项存在关联关系时，战略委员会应将该事项提交董事会审议。

第二十一条 如有必要，战略委员会可以聘请中介机构为其决策提供意见，费用由公司支付。

第二十二条 战略委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员应当在会

议记录上签名。会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。其中独立董事的意见应当在会议记录中载明。

会议记录由公司董事会秘书保存。保存期限至少为10年。

会议记录应至少包括以下内容：

- （一） 会议召开的日期、地点；
- （二） 召集人和主持人的姓名；
- （三） 出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- （四） 会议议程；
- （五） 委员发言要点（以书面议案方式开会的，以委员的书面反馈意见为准）；
- （六） 每一决议事项或议案的表决方式和载明表决意见票数的表决结果；
- （七） 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十三条 战略委员会会议通过的议案、表决结果、会议记录及决议，应以书面形式及时报公司董事会。

第六章 附则

第二十四条 在本细则中“以上”包括本数。

第二十五条 本细则由公司董事会制定、修改、解释，并自董事会审议通过后生效，修改时亦同。

第二十六条 本细则未明确事项或者本细则有关规定与国家法律、行政法规等有关规定不一致的，按照相关法律、行政法规的规定执行。

深圳市汇创达科技股份有限公司

二〇二五年七月