

# 深圳市科陆电子科技股份有限公司

## 董事会战略委员会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为适应深圳市科陆电子科技股份有限公司（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，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，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《深圳市科陆电子科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司设立董事会战略委员会（以下简称“战略委员会”），并制定本议事规则。

**第二条** 战略委员会是董事会下设的专门工作机构，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。

### 第二章 人员构成

**第三条** 战略委员会由五名董事组成。

**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以上提名，并由董事会选举产生。

**第五条** 战略委员会设召集人一名，负责主持战略委员会工作。召集人在委员内选举，由董事会批准产生。若公司董事长当选为战略委员会委员，则由公司董事长担任召集人。

**第六条** 战略委员会召集人负责召集和主持战略委员会会议，当召集人不能或者不履行职责时，由过半数委员共同推举一名委员召集和主持。

**第七条** 战略委员会任期与董事会一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员因辞职或者其他原因不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担

任董事之时自动丧失。董事会应根据《公司章程》及本议事规则的有关规定增补新的委员。

**第八条** 战略委员会人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应及时增补新的委员人选。

### 第三章 职责权限

**第九条** 战略委员会的主要职责包括：

- （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进行研究并提出建议；
- （三）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （四）对以上事项的实施进行检查；
- （五）董事会授权的其他事宜。

**第十条** 战略委员会对董事会负责，战略委员会的提案应当提交董事会审议决定。

**第十一条** 公司证券部为战略委员会的日常工作机构，负责筹备会议和准备会议相关资料等工作。

**第十二条** 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。如有必要，战略委员会可以聘请中介机构为其提供专业意见，费用由公司承担。

### 第四章 会议的通知与召开

**第十三条** 半数以上委员提议，或者召集人认为有必要时，可以不定期召开战略委员会会议。

**第十四条** 战略委员会可采用现场会议的形式，也可在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下采用视频、电话等电子通信方式，或者采用现场与电子通信等其他方式同时进行的方式召开。

**第十五条** 战略委员会会议应于会议召开前三日（不包括开会当日）发出会议通知。情况紧急，需要尽快召开战略委员会会议的，可以随时通过电话、邮件或者其他方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

**第十六条** 董事会秘书负责发出战略委员会会议通知，会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议召开方式；
- （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。

董事会秘书所发出的会议通知应备附内容完整的议案。

**第十七条** 战略委员会的会议通知以专人送达、电话、电子邮件、即时通讯工具等形式发出。

会议通知以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名，被送达人签收日期为送达日期；以电话、电子邮件、即时通讯工具等快捷方式发出的，电话、电子邮件、即时通讯工具发出日为送达日期。

## **第五章 议事和表决程序**

**第十八条** 公司证券部负责协调公司各相关职能部门向战略委员会提供决策有关材料，由公司有关部门或控股（参股）企业的负责人上报重大投资、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的基本情况等资料。

**第十九条** 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出决议，必须经全体委员过半数通过。出席战略委员会会议的委员应当在会议决议上签字确认。

**第二十条** 战略委员会委员应当亲自出席战略委员会会议，并对审议事项发表明确意见。因故不能亲自出席会议的，应事先审阅会议材料，形成明确的意

见并将该意见记载于授权委托书，书面委托其他委员代为出席。

每一名战略委员会委员最多接受一名委员委托，独立董事因故不能出席会议的，应当委托战略委员会中的其他独立董事代为出席。

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）；
- （五）授权委托的期限；
- （六）授权委托书签署日期。

授权委托书应由委托人和被委托人签名。

**第二十一条** 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，董事会可以撤销其战略委员会职务。

**第二十二条** 战略委员会认为必要时，可邀请公司其他董事、高级管理人员及其他相关人员列席会议。

**第二十三条** 战略委员会会议召集人宣布会议开始后，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。

**第二十四条** 战略委员会会议可以进行记名投票表决或举手表决，也可以采取电子通信方式表决，表决票经签名确认。

委员的表决意向分为同意、反对和弃权。与会委员应当从上述意向中选择其一填写表决票，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求有

关委员重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

## 第六章 会议决议和会议记录

**第二十五条** 战略委员会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。以现场会议方式召开的，战略委员会决议经出席会议委员签字后生效；以通讯方式召开的，战略委员会决议经委员在会议决议（或传真件）上签字后生效。

**第二十六条** 战略委员会会议应当制作会议记录，出席会议的委员和记录人员应当在会议记录上签名。

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；
- （二）出席会议人员的姓名，其中受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三）会议议程、议题；
- （四）参会人员发言要点；
- （五）每一决议事项或议案的表决方式和表决结果（载明同意、反对或弃权的票数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

**第二十七条** 战略委员会会议档案，包括会议通知、会议材料、委员代为出席的授权委托书、表决票、经与会委员签字确认的会议决议、会议记录等，由证券部负责保存，保存期限至少 10 年。

**第二十八条** 战略委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报告董事会。

**第二十九条** 会议出席和列席的人员对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

**第三十条** 战略委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须

遵循有关法律、法规、《公司章程》及本议事规则的规定。

## 第七章 附则

**第三十一条** 本议事规则未尽事宜或与有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定不一致时，按有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。

**第三十二条** 本议事规则所称“以上”含本数；“过”、“低于”，不含本数。

**第三十三条** 本议事规则由公司董事会负责解释，自公司董事会审议通过之日起生效，修订亦同。

深圳市科陆电子科技股份有限公司

董事会

二〇二五年八月十三日