

# 广东德生科技股份有限公司

## 董事会战略委员会工作细则

### 第一章 总则

**第一条** 为使战略委员会（以下简称“委员会”）规范化、制度化，提高工作效率、工作质量，根据《中华人民共和国公司法》《广东德生科技股份有限公司章程》（以下称“公司章程”）、《广东德生科技股份有限公司董事会议事规则》及相关规定，制定本细则。

**第二条** 委员会是广东德生科技股份有限公司（以下简称“公司”）董事会下设的专门机构，对董事会负责，主要对公司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，向董事会提出合理化建议，对公司发展项目进行审查，向董事会报告工作并对董事会负责。

### 第二章 委员会组织机构

**第三条** 委员会人数为三人。委员候选人由董事长、二分之一的独立董事、三分之一的董事提名，由董事会全体董事过半数选举产生。

**第四条** 委员会设主任委员（召集人）一人，由委员会全体委员选举过半数产生。

**第五条** 委员会成员应当具备以下条件：

- （一）熟悉国家有关法律、法规；具有专业知识；熟悉公司的经营管理工作；
- （二）遵守诚信原则，廉洁自律、忠于职守，为维护公司和股东权益，积极开展工作；
- （三）具有较强的综合分析和判断能力，能处理复杂的涉及公司发展战略、重大投资方面的问题，并具备独立工作能力。

**第六条** 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

有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会及时根据上述第三至五条规定补足委员人数。在委员任职期间，董事会不能无故解除其职务。

### 第三章 委员会的职权和义务

#### 第七条 委员会的职责是：

（一）组织开展公司重大战略问题的研究，就投资战略、发展战略、营销战略等问题，为董事会决策提供意见；

（二）组织协调编制公司中长期发展总体规划方案，提交董事会研究决策；

（三）调查和分析有关重大战略问题的执行情况，向董事会提交改进和调整的建议；

（四）对公司的职能部门拟定的年度投资计划，在董事会审议前先行研究论证，为董事会正式审议提供参考意见；

（五）完成董事会交办的其他工作；

**第八条** 委员会工作经费列入公司预算。委员会行使职权时聘请评估、咨询机构和专业人员所发生的合理费用，由公司承担。

委员会成员参加委员会会议发生的合理费用由公司支付。

**第九条** 建立委员会向董事会提交工作报告制度，工作报告的内容至少应包括：

（一）检查、分析公司重大战略项目的实施情况；

（二）对公司长远规划、重点项目投资的分析和评价；

（三）董事会要求报告的其他事项。

#### **第十条** 主任委员依法履行下列职责：

（一）召集、主持委员会会议；

（二）审定、签署委员会的报告；

(三) 代表委员会向董事会报告工作；

(四) 应当由委员会主任履行的其他职责。

**第十一条** 主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职责；主任委员既不能履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，由委员会成员推举一名委员主持。

**第十二条** 委员会成员应当履行以下义务：

(一) 依照法律、行政法规、公司章程，忠实履行职责，维护公司利益；

(二) 除依照法律规定和股东会，董事会同意外，不得披露公司秘密；

(三) 对向董事会提交报告或出具文件的内容的真实性、合规性负责。

#### 第四章 委员会的工作方式和程序

**第十三条** 委员会由主任委员、委员组成。主任委员负责委员会的全面工作，委员会遵循科学民主决策原则，重大事项、重要问题经集体讨论决定。

**第十四条** 委员会在职责范围内制定工作计划，通过查阅信息资料，向有关部门询问和到企业调查了解，发现并研究关系公司全局和长远发展的重大问题，及时向董事会提出解决问题的办法和建议，充分发挥委员会的“智囊团”作用。

**第十五条** 委员会实行办公会议和专题会议制度。根据议题内容，会议可采取多种方式召开，如传真方式等。

**第十六条** 办公会议根据工作需要不定期召开。办公会议的主要内容是：传达贯彻董事会决定、指示和工作部署；讨论和安排委员会的重要工作；研究公司发展中的重大战略事项等。

**第十七条** 专题会议由委员会分工负责该课题的委员及课题组人员组成，由委员会委托该课题的委员召开，研究、协调专题研究工作中的有关问题，并负责审议决定课堂研究成果。

**第十八条** 委员会召开会议，应提前五至十天将会议时间、地点及建议讨论的主要事项，用传真、特快专递、挂号邮寄或专人送达委员会成员。

委员会召开会议应有三分之二以上（含三分之二）委员出席方可举行。

**第十九条** 委员会会议通知发送形式包括传真、信函、电子邮件等。自发出通知之日起两日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

**第二十条** 委员会委员应当如期出席会议，对拟讨论或审议的事项充分发表意见、表明自己的态度。因故不能出席会议时，可以书面委托其他委员代其行使职权，委托书应当载明代理人姓名、代理事项、权限和有效期限、并由委托人签字或盖章。委员连续两次不出席会议，也不委托其他人代其行使职权，由委员会提请董事会予以更换。

**第二十一条** 委员会会议应当做出决议，决议采取投票或举手表决方式。所有决议必须经委员会全体委员过半数表决同意方为有效。

**第二十二条** 委员会会议应有明确的会议记录。会议记录包括会议召开的时间、地点、主持人、参加人员、议题，讨论经过和表决结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。出席会议的委员应在记录上签字。

**第二十三条** 委员会会议记录、决议作为公司档案保管十年。

## 第五章 附则

**第二十四条** 本细则所称“以上”“以下”均包含本数；“超过”“少于”“过”不含本数。

**第二十五条** 本细则由董事会负责解释，并经公司董事会表决通过后实施。

广东德生科技股份有限公司

二〇二五年八月二十二日