

北京科锐国际人力资源股份有限公司 战略委员会工作规则

第一章 总则

第一条 为适应北京科锐国际人力资源股份有限公司(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,提高决策质量,完善公司治理结构,根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》等法律、法规、规章、规范性文件及《北京科锐国际人力资源股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的有关规定,公司特设董事会战略委员会(以下简称“本委员会”),并制定本工作规则。

第二条 本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。

第二章 人员组成

第三条 本委员会成员由三名董事组成,其中至少有一名独立董事。

第四条 本委员会由董事长、二分之一以上独立董事或三分之一以上(含三分之一)的董事提名,并由董事会选举产生。

选举委员的提案获得通过后,新任委员在董事会会议结束后立即就任。

第五条 本委员会设主任委员(召集人)一名,由董事长担任;主任委员负责主持委员会工作。

第六条 本委员会任期与董事会任期一致,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或独立董事职务,自动失去委员资格。为使本委员会的人员组成符合本工作规则的要求,董事会应根据本工作规则第三条至第五条规定及时补足委员人数,补充委员的任职期限截至该委员担任董事或独立董事的任期结束。

第七条 本委员会根据实际需要下设工作组。

第八条 公司董事会办公室应协助战略委员会工作。

第三章 职责权限

第九条 本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；
- （二）对公司章程规定须经董事会批准的重大投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）公司董事会授予的其他职权。

第十条 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

第十一条 战略委员会下设工作协助小组，由证券部和财务部等相关部门抽派人员组成，同时战略委员会可根据工作需要临时指定公司相关部门或人员为其提供工作支持，工作协助小组负责做好战略委员会决策的前期准备工作，主要包括：

- （一）收集公司有关部门或控股(参股)企业报告的发展规划、重大投资、资本运作项目的信息，参与可行性研究及有关报告、方案、协议、合同、章程的准备和洽谈，督促有关部门或企业备齐决策所需支撑性文件；
- （二）协助有关部门或企业将决策事项报公司管理层研究、预审，形成总经理办公会会议纪要等管理层决策文件；
- （三）根据管理层决策文件及有关部门或企业草拟的议案，向战略委员会提交正式提案。

第十二条 战略委员会根据工作协助小组的提案召开会议、进行讨论，将讨论结果提交董事会。

第五章 议事规则

第十三条 本委员会会议根据需要及时召开。

第十四条 本委员会会议由战略委员会主任委员负责召集，主任委员因故不能履行职务时，由主任委员指定的其他委员召集；主任委员也未指定人选的，由战略委员会的其他一名委员召集。

第十五条 本委员会会议应在会议召开三日前知全体委员，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。会议通知可以专人送达、传真、挂号邮件或电子邮件等书面形式发出，如时间紧急，可以电话通知，事后补送书面通知。

第十六条 本委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。本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进行表决。

第十七条 本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。

第十八条 本委员会会议可以采用举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。每一位委员有一票表决权；会议做出的决议必须经全体委员过半数通过。有反对意见的，应将投反对票委员的意见存档。

第十九条 本委员会会议通过的事项属于董事会职责范围的，应以书面形式提请董事会审议。

第二十条 非委员的工作协助小组组长、副组长可以列席战略委员会会议；本委员会认为必要时，可以邀请公司董事、高级管理人员列席会议。

第二十一条 如有必要，本委员会可以聘请本委员会可以聘请会计师事务所、律师事务所等中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司承担。

本委员会聘请的外部专家主要负责对会议所议事项中涉及的专业问题提供咨询意见和专业建议。

本委员会聘请的列席会议专家享有建议权，没有表决权。

第二十二条 本委员会会议讨论与委员会成员有关联关系的议题时，该关联委员应回避。该战略委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行，会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过；若出席会议的无关联委员人数不足战略委员会无关联委员总数的二分之一时，应将该事项提交董事会审议。

第二十三条 本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、公司章程及本工作细则的规定。

第二十四条 本委员会会议应当有记录，出席会议的委员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。

第二十五条 本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。

第二十六条 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。

第六章 附则

第二十七条 除非有特别说明，本工作规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十八条 本工作规则未尽事宜或本工作规则与有关法律、行政法规、规章、规范性文件及《公司章程》的规定相抵触时，以有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第二十九条 本工作规则所称“以上”含本数，“过”、“不足”不含本数。

第三十条 本工作规则由公司董事会审议通过后生效。

第三十一条 本工作规则由公司董事会负责解释和修订。

北京科锐国际人力资源股份有限公司

二〇二五年八月