

江苏华绿生物科技集团股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

(2025 年 10 月 23 日经公司第五届董事会第十六次会议审议通过)

董事会战略委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为适应公司战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定江苏华绿生物科技集团股份有限公司(以下简称“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》《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》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《江苏华绿生物科技集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及《董事会议事规则》等有关规定，公司特设立董事会战略委员会（以下简称“本委员会”），并制定本工作细则。

第二条 本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。

本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

第三条 本委员会由董事长及其他两名董事组成，其中包括一名独立董事。

第四条 除董事长外，本委员会其他两名委员由董事长、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 本委员会设主任委员一名，由公司董事长担任，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，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，并由董事会根据《公司章程》及本工作细则补足委员人数。

本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，在公司董事会补足委员人数使得本委员会委员人数达到规定人数的三分之二以前，本委员会暂停行使本工作细则规定的职权。

第七条 本委员会下设投资评审小组，负责本委员会决策事宜的前期准备工作。投资评审小组组长由公司总经理担任。投资评审小组成员由非常设人员和常设人员组成，投资评审小组成员由组长指定或邀请，但委员会中的独立董事自然加入评审小组。

第三章 职责权限

第八条 本委员会的主要职责权限：

- （一）对公司中、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。

第四章 决策程序

第九条 投资评审小组负责做好决策的前期准备工作，准备公司有关方面的资料：

- （一）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；
- （二）由投资评审小组进行初审，签发立项意见书，并提交本委员会备案；
- （三）公司有关部门或者控股（参股）企业对外进行协议、合同、章程及可行性报告等洽谈后，应将议项、备忘等法律文书草案上报投资评审小组；

（四）由投资评审小组进行评审，签发书面意见，并向本委员会提交正式提案。

第十条 本委员会根据正式提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会审议决定。

第五章 议事规则

第十一条 本委员会会议不定期召开，原则每年至少召开一次会议，并于会议召开前七天通知全体委员，紧急情况下可随时通知。会议由主任委员召集并主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。董事会秘书负责发出会议通知。

第十二条 本委员会会议应由三分之二及以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十三条 本委员会会议表决方式为举手表决、投票表决或通讯表决的方式。

第十四条 本委员会会议必要时可邀请公司董事、其他高级管理人员列席会议，列席会议人员可以就会议讨论事项进行解释或说明，但不得对讨论事项投票表决。

第十五条 如有必要，本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。

第十六条 战略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三分之二以上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委员总数的二分之一时，应将该事项提交董事会审议。

第十七条 战略委员会会议应由委员本人出席，委员本人因故不能出席时，可以书面形式委托其他委员代为出席。委员未出席战略委员会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

本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。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

本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，视为未出席会议。本委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职责，董事会有权罢免其职务。

第十八条 本委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为十年。

第十九条 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

第二十一条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规及《公司章程》的有关规定执行。本工作细则如与届时有效的法律、行政法规、规范性文件或《公司章程》相抵触时，按届时有效的国家有关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十二条 本工作细则由董事会负责制订、修订及解释。

第二十三条 本工作细则自董事会审议批准之日起生效。