

深圳市力合科创股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为适应深圳市力合科创股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，确定公司发展规划，加强战略决策科学性，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》等有关法律、法规及规范性文件和《深圳市力合科创股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，公司董事会设立战略委员会。为确保战略委员会规范、高效地开展工作，制定本工作细则。

第二条 战略委员会是董事会下设专门工作机构，负责发展战略管理工作，履行相应职责。

第二章 人员组成

第三条 战略委员会由三至五名董事组成，并至少包括一名独立董事。

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提名，并由董事会选举产生。

第五条 战略委员会设主任委员（召集人）一名，由董事长担任，负责召集和主持战略委员会会议。

当委员会召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；委员会召集人既不履行职责，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，由公司董事会指定一名委员履行战略委员会召集人职责。

第六条 战略委员会任期与董事会一致，委员任期届满，可以连选连任。委员在任期内不再担任公司董事职务的，即自动失去委员资格，并由董事会根据相关规定补足委员人数。

第七条 战略委员会下设工作小组，工作小组设在公司战略部门，负责汇总

分析有关公司长期发展战略、重大投资等方面事项，由总经理任工作小组组长，成员若干，工作组成员不必是战略委员会委员。

第八条 董事会办公室负责战略委员会的日常工作。

第三章 职责权限

第九条 战略委员会的主要职责是对公司长期发展战略进行研究并提出建议。

（一）对公司发展战略规划进行研究并提出建议；

（二）审议公司中长期发展战略和实施策略，组织审查、检讨公司的战略规划，适时提出战略调整计划；

（三）制订公司的战略评价标准、战略评价程序及评价周期，并监督和评价战略的执行情况；

（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）董事会授权的其他事宜。

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。

第十一条 战略委员会应当组织有关部门对发展目标和战略规划进行可行性和科学论证，形成发展战略建议方案；必要时，可借助中介机构和外部专家的力量为其履行职责提供专业咨询意见，有关费用由公司承担。

第四章 会议的召开与通知

第十二条 战略委员会分为定期会议和临时会议。

在每一个会计年度结束后的四个月内，战略委员会应至少召开一次定期会议。两名及以上委员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。

第十三条 战略委员会会议可采用现场会议形式及通讯表决方式召开。采用通讯表决方式的，战略委员会会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传真、电子邮件等通讯方式作出决议，并由参会委员签字。

第十四条 战略委员会定期会议应于会议召开前五日发出会议通知，临时会议应于会议召开前三日发出会议通知。战略委员会全体委员同意的，可以即时召开战略委员会临时会议。

第十五条 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。

第十六条 会议通知应附有内容完整的议案。

第十七条 战略委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式进行通知。

第五章 议事与表决程序

第十八条 战略委员会应由三分之二以上的委员出席方可举行。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时应书面委托其他一名委员主持。

第十九条 战略委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

第二十条 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。

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。公司董事会可以撤销其委员职务。

第二十二条 战略委员会所作决议应经出席会议的委员的过半数通过方为有效。战略委员会委员每人享有一票表决权。

第二十三条 战略委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议、介绍情况或发表意见，但非战略委员会的委员对议案没有表决权。

第二十四条 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见，并对其个人的投票表决承担责任。

第二十五条 战略委员会定期会议和临时会议的表决方式均为举手表决，表决的顺序依次为同意、反对、弃权。如战略委员会会议以传真、电子邮件等方式做出会议决议时，表决方式为签字方式。

会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

第二十六条 战略委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十七条 公司董事会在年度工作报告中应披露战略委员会过去一年的工作内容，包括会议召开情况和决议情况等。

第二十八条 战略委员会会议应进行书面记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。

战略委员会会议记录、会议资料作为公司档案由董事会办公室保存。董事会办公室应当保存上述会议资料至少十年。

第二十九条 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，受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一决议事项或议案的表决方式和结果（表决结果应载明同意、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。

第三十条 战略委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

第六章 附 则

第三十一条 本细则未尽事宜，公司应当依照有关法律、法规，规范性文件和公司章程的规定执行。

第三十二条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

第三十三条 本细则自董事会审议通过之日起生效，原《董事会战略委员会工作细则》失效。

深圳市力合科创股份有限公司董事会

2025 年 10 月