

深圳市蓝海华腾技术股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为适应深圳市蓝海华腾技术股份有限公司（以下简称“公司”）的战略发展需要，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》和《深圳市蓝海华腾技术股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定，公司特设立董事会战略委员会，并制订本细则。

第二条 董事会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 人员组成

第三条 战略委员会成员由五名董事组成，其中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三分之一以上全体董事提名，并由董事会以全体董事过半数选举产生。

第五条 战略委员会设主任委员（召集人）一名，由公司董事长担任，负责主持委员会工作。

第六条 战略委员会任期与同届董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。战略委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》《公司章程》或本细则规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第七条 战略委员会下设投资评审小组，公司总经理任投资评审小组组长，负责召集组员并作好战略委员会的日常工作。

第三章 职责权限

第八条 战略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并提出建议；
- （二）对公司重大投资融资方案进行研究并提出建议；
- （三）对公司重大资本运作、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。

第九条 战略委员会对董事会负责，战略委员会的提案应提交董事会审议决定。

第四章 决策程序

第十条 投资评审小组负责做好战略委员会决策的前期准备工作，提供公司投资决策所需的有关资料，具体职责如下：

- （一）负责协助战略委员会制定并实施公司整体发展战略；
- （二）对公司重大投资项目进行考核、评估，并主导或协助实施；
- （三）对公司正在进行的、尚未签署最终法律合同的投资项目以及正在考虑中的投资项目和今后出现的所有新项目进行评估论证。

第十一条 公司新增投资项目的报批程序如下：

- （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，并报战略委员会备案；
- （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并上报投资评审小组；

(四) 由投资评审小组进行评审, 签发书面意见, 并向战略委员会提交正式提案。

第十二条 战略委员会根据投资评审小组的提案召开会议, 进行讨论, 将讨论结果提交董事会, 同时反馈给投资评审小组。

第五章 议事规则

第十三条 战略委员会会议每年根据委员的提议不定期召开。战略委员会会议于召开前三天通知全体委员, 会议由召集人主持, 召集人不能或拒绝履行职责时, 由半数以上委员共同推举一名委员代履行职务。

情况紧急, 需要尽快召开战略委员会临时会议的, 可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知, 但召集人应当在会议上作出说明。

第十四条 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; 会议做出的决议, 必须经全体委员的过半数通过。与会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, 未做选择或者同时选择两个以上意向的, 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。

第十五条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决; 会议可以采取现场或通讯表决的方式召开。

第十六条 战略委员会委员须亲自出席会议, 并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时, 可委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。

第十七条 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。

第十八条 如有必要, 战略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。

第十九条 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、行政法规、《公司章程》及本细则的规定。

第二十条 战略委员会会议应当有记录，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作出说明性记载。

第二十一条 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记录、会议决议等，由董事会办公室负责保存。在公司存续期间，战略委员会会议档案的保存期限为十年。

第二十二条 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。

第二十三条 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

第二十四条 除非有特别说明，本工作细则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十五条 本工作细则未尽事宜或本工作细则与有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定相抵触时，以有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第二十六条 本工作细则自公司董事会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

第二十七条 本工作细则由公司董事会负责解释和修订。

深圳市蓝海华腾技术股份有限公司

2025年10月