

## 广州华立科技股份有限公司

### 董事会战略与发展委员会实施细则

#### 第一章 总则

**第一条** 为完善公司治理结构，提高公司重大决策的专业化水平，防范公司在战略和投资决策中的风险，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《广州华立科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《上市公司治理准则》、《上市公司独立董事管理办法》、《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》等有关规定，公司设立董事会战略与发展委员会（以下简称“战略与发展委员会”），并制定本实施细则。

**第二条** 战略与发展委员会是董事会设立的专门工作机构，向董事会报告工作并对董事会负责。

#### 第二章 人员组成

**第三条** 战略与发展委员会成员由三名董事组成，其中应至少包括一名独立董事。

**第四条** 成员由董事长、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** 战略与发展委员会设召集人一名，由董事长担任，负责主持战略与发展委员会工作。当召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名其他成员代行其职权；召集人既不履行职责，也不指定其他成员代行其职责时，由公司董事会指定一名成员履行战略与发展委员会召集人职责。

成员任期与同届董事会董事一致，成员任期届满，可以连选连任。期间如有成员不再担任公司董事职务，自动失去成员资格，并由战略与发展委员会及时根据上述第三至第五条规定补足成员人数。在成员任职期间，董事会不能无故解除其职务。

#### 第三章 职责权限

**第六条** 战略与发展委员会行使下列职权：

- （一）对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- （二）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资方案进行研究并提出建议；

(三) 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议;

(四) 对以上事项的实施进行检查;

(五) 董事会授权的其他职责。

董事会对战略与发展委员会的建议未采纳或者未完全采纳的,应当在董事会决议中记载战略与发展委员会的意见以及未采纳的具体理由,并进行披露。

#### 第四章 决策程序

**第七条** 总经办负责做好战略与发展委员会决策的前期准备工作,提供公司有关方面的资料。

**第八条** 战略与发展委员会根据总经办的提案召开会议,进行讨论,将讨论结果提交董事会,同时反馈给总经办。

#### 第五章 议事规则

**第九条** 战略与发展委员会视需求不定期召开会议,公司董事长、总经理、召集人或两名以上(含两名)成员联名可要求召开临时会议。

**第十条** 会议应于召开前3日发出会议通知。如有紧急事项,经全体成员一致同意,可以豁免前述通知期限。

**第十一条** 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。采用电话、电子邮件等快捷通知方式时,若自发出通知之日起2日内未接到书面异议,则视为被通知人已收到会议通知。

**第十二条** 会议通知应至少包括以下内容:

- (一) 会议召开的时间、地点;
- (二) 会议召开方式;
- (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。

**第十三条** 会议应由三分之二以上的成员出席方可举行,每一名成员有一票的表决权,会议做出的决议需经全体成员的过半数通过。

成员须亲自出席会议,并对审议事项表达明确的意见。成员因故不能亲自出席会议时,可提交由该成员签字的授权委托书,委托其他成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。每一名成员最多接受一名成员委托。独立董事成员因

故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事成员代为出席。授权委托书不应迟于会议表决前提交给会议主持人。

**第十四条** 会议以现场召开为原则。在保证全体参会成员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话、邮件或者其他方式召开。

**第十五条** 会议必要时可邀请公司其他董事及其他高级管理人员列席会议，但非战略与发展委员会成员对议案没有表决权。

**第十六条** 会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取通讯表决方式。成员中若与会议讨论事项存在利害关系，需予以回避。因战略与发展委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

**第十七条** 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》及本实施细则的规定。

如有必要，战略与发展委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司承担。

**第十八条** 会议应当制作会议记录，出席会议的成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。

**第十九条** 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** 出席会议的所有人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** 本细则未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本细则与法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第二十二条** 本细则由董事会负责制定、修改和解释。

**第二十三条** 本细则自董事会审议通过之日起生效。

广州华立科技股份有限公司  
【2025】年【10】月