

深圳市容大感光科技股份有限公司

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，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》（以下简称“《公司法》”）《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所创业板上市公司规范运作指引》《深圳市容大感光科技股份有限公司章程》（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，并制定本细则。

第二条 董事会战略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 战略委员会成员由三名董事组成，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、过半数独立董事或者三分之一以上的全体董事提名，并由董事会选举产生。新任委员在该次董事会会议结束后立即就任。

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

第六条 战略委员会委员任职期限与其董事任职期限相同，连选可以连任。如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。董事会应根据《公司章程》及本细则增补新的委员。

第七条 董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原作为战略委员会委员的董事仍应当依照法律、行政法规、部门规章、《公司章程》和本细则的规定履行职务。

第八条 战略委员会下设工作组，负责战略委员会决策事宜的前期准备工作。工作组组长由公司总经理担任。工作组成员由非常设人员和常设人员组成，成员

由组长指定或邀请，但委员会中的独立董事自然加入工作组。

董事会秘书负责战略委员会和董事会之间的具体协调工作。

第三章 职责权限

第九条 战略委员会的主要职责权限：

- 1、对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- 2、对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；
- 3、对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；
- 4、对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- 5、对以上事项的实施进行检查；
- 6、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 委员会主任职责：

- 1、召集、主持委员会会议；
- 2、审定、签署委员会的报告；
- 3、代表委员会向董事会报告工作；
- 4、其他根据公司章程、董事会决议或战略决策委员会决定应当由委员会主任履行的职责。

第十二条 主任委员因故不能履行职责时，应指定一名委员会成员代行其职权。

第四章 决策程序

第十三条 工作组负责做好战略委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- 1、由公司有关部门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；
- 2、由工作组进行评审，签发书面意见，并向战略委员会提交正式提案。
- 3、公司有关部门或者控股（参股）企业对外进行重大协议、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工作组；

4、由投资评审小组进行评审，签发书面意见，并向战略决策委员会提交正式提案。

第十四条 战略委员会根据工作组的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给工作组。

第五章 议事规则

第十五条 战略委员会可根据需要召开会议。

战略委员会原则上应于会议召开前两天通知全体委员，特殊情况除外。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。

在紧急情况下，在保证战略委员会三分之二以上的委员出席的前提下，召开临时会议可以不受前款通知时间的限制。

会议可采用电话、电子邮件或其他快捷方式进行通知。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一日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第十六条 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；委员因故不能出席，可书面委托其他委员代为表决，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。

第十七条 战略委员会会议表决方式为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。

战略委员会会议既可采用现场会议形式，也可采用非现场会议的通讯表决方式。如采用通讯表决方式，则委员在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第十八条 工作组负责人可参加（列席）战略委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、其他高级管理人员及有关方面专家列席会议。

第十九条 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。

第二十条 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、法规、《公司章程》及本工作细则的规定。

第二十一条 战略委员会会议由公司董事会秘书负责安排；会议应当有记录，

出席会议的委员应当在会议记录上签名，独立董事的意见应当在会议记录中载明，独立董事应当对会议记录签字确认。会议记录由公司董事会秘书负责保存，保存期限不少于十年。

第二十二条 战略委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式提交公司董事会。

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 本细则所称“以上”含本数，“过半”不含本数。

第二十五条 本细则未尽事宜依照法律、法规、规范性文件、深圳证券交易所的规定以及《公司章程》的规定执行。有关法律、法规、规范性文件、深圳证券交易所有关规定对本细则事项另有规定的，从其规定。

第二十六条 本细则解释权归属公司董事会。

第二十七条 本细则自董事会决议通过之日起生效并执行。

深圳市容大感光科技股份有限公司

二〇二五年十一月