

胜宏科技（惠州）股份有限公司

董事会战略委员会议事规则

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》）《胜宏科技（惠州）股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）以及其他有关规定，公司设立董事会战略委员会（以下简称“战略委员会”）作为负责公司长期发展战略和重大投资决策的专门机构，并制定本议事规则（以下简称“本规则”）。

第二条 战略委员会是董事会按照股东大会决议设立的董事会专门工作机构，主要负责对公司中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 战略委员会的性质与作用

第三条 战略委员会在董事会授权的范围内独立行使职权并直接向董事会负责。

第四条 战略委员会应当对公司重大战略调整及投资策略进行合乎程序、充分而专业化的研究；应当对公司重大投资方案进行预审，对重大投资决策进行跟踪。

第三章 人员组成

第五条 战略委员会成员董事会从董事会成员中选举，并由三名董事组成。

第六条 战略委员会委员由董事长担任战略委员会召集人，负责主持战略委员会工作。当战略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；战略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，由公司董事会指定一名委员履行战略委员会召集人职责。

第七条 战略委员会委员任期与同届董事会董事任期一致，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，并由战略委员会及时根据上述第五条至本条规定补足委员人数。

第八条 战略委员会委员任期届满前，除出现《公司法》《公司章程》或本规则

规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。

第九条 委员会委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。

第四章 战略委员会的职权

第十条 战略委员会行使下列职权：

- （一）对公司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）对上述事项的实施进行检查、评价；
- （六）法律、法规、部门规章、其他规范性文件和《公司章程》规定的以及公司董事会授予的其他事项。

第十一条 战略委员会召集人的主要职责权限为：

- （一）召集并主持委员会会议，签发会议决议；
- （二）提议召开会议；
- （三）领导本委员会，确保委员会有效运作并履行职责；
- （四）确保本委员会就所讨论的每项议题都有清晰明确的结论，结论包括：通过、否决或补充材料再议；
- （五）确定每次委员会会议的议程；
- （六）确保委员会会议上所有委员均了解本委员会所讨论的事项，并保证各委员获得完整、可靠的信息。

第十二条 委员的主要职责权限为：

- （一）按时出席本委员会会议，就会议讨论事项发表意见，并行使投票权；

（二）提出本委员会会议讨论的议题；

（三）为履行职责可列席或旁听本公司有关会议和进行调查研究及获得所需的报告、文件、资料等相关信息；

（四）充分了解本委员会的职责以及其本人作为委员会委员的职责，熟悉与其职责相关的本公司的经营管理状况、业务活动及发展情况，确保其履行职责的能力；

（五）充分保证其履行职责的工作时间和精力。

第十三条 战略委员会对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行职责，战略委员会的提案需要董事会审议的，应提交董事会决定。

第十四条 战略委员会认为有必要的，可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，有关费用由公司支付。

第五章 战略委员会的召开与议事规则

第十五条 战略委员会分为定期会议和临时会议，由战略委员会召集人召集和主持。

第十六条 每一个会计年度内，战略委员会应至少召开一次定期会议。

第十七条 公司发生第十条所列事项需经战略委员会审议时，战略委员会应及时召开临时会议。

当有两名以上战略委员会委员提议时，或者战略委员会召集人认为有必要时，可以召开临时会议。

第十八条 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。委员如已出席会议，并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向其发出会议通知。经全体委员一致同意，可以豁免通知时限的要求。

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。

第十九条 战略委员会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。

第二十条 战略委员会会议可采用现场会议形式，也可采用非现场会议的书面传签形式。

第二十一条 战略委员会现场会议应由三分之二以上的委员出席方可举行，每一名委员有一票表决权。

第二十二条 现场会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名独立董事委员主持。

第二十三条 战略委员会委员须亲自出席现场会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席现场会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，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。独立董事委员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事委员代为出席。

第二十四条 代为出席会议的委员应当在授权范围内行使权利。委员未亲自出席委员会会议，亦未委托委员会其他委员代为行使权利，也未在会议召开前提交书面意见的，视为放弃权利。

第二十五条 不能亲自出席会议的委员也可以通过提交对所议事项的书面意见的方式行使权利，但书面意见应当至迟在会议召开前向董事会办公室提交。

第二十六条 现场会议表决方式为举手表决或投票表决；非现场会议或临时会议可以采取书面传签的方式召开。

第二十七条 会议做出的决议，必须经全体委员过半数通过。出席会议的委员需在会议决议上签名。

第二十八条 战略委员会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。

第二十九条 战略委员会会议必要时可邀请公司其他董事、监事、高级管理人员、公司有关专家或者社会专家、学者及中介机构和相关人员列席会议，但非战略委员会委员对议案没有表决权。列席会议的人员应当根据委员会委员的要求作出解释和说明。公司非委员会成员的董事（包括独立董事）有权列席委员会的会议。

第三十条 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，因此支出的合理费用由公司支付。

第三十一条 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》及本规则的规定。

第三十二条 战略委员会会议须制作会议记录，会议记录由董事会办公室制作，包括以下内容：

- （一）会议召开的方式、日期、地点和主持人姓名；
- （二）出席会议和缺席及委托出席情况；
- （三）会议议题；
- （四）会议审议和表决情况；
- （五）会议记录人姓名。

出席会议的委员及其他人员须在委员会会议记录上签字。会议记录作为公司档案由公司董事会秘书按照公司档案管理制度保存。

第三十三条 战略委员会会议通过的议案、决议，应以书面形式提交公司董事会。

第三十四条 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

第三十五条 本规则所称“以上”含本数，“过”不含本数。

第三十六条 本规则经董事会审议通过后生效。

第三十七条 本规则未尽事宜或者与国家有关法律、法规、部门规章、其他规范性文件及《公司章程》相冲突的，应根据国家有关法律、法规、部门规章、其他规范性文件及《公司章程》的规定执行，并立即修订本规则，报董事会审议通过。

第三十八条 本规则由董事会负责解释。

胜宏科技（惠州）股份有限公司

2021年8月26日