

# 浙江开创电气股份有限公司

## 战略委员会工作细则

### 第一章 总则

第一条 为满足浙江开创电气股份有限公司（以下简称“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，完善公司的治理结构，并使董事会战略委员会工作规范化、制度化，根据《中华人民共和国公司法》《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》等法律法规、规范性文件及《浙江开创电气股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的相关规定，特制定本细则。

第二条 战略委员会是董事会下设专门机构，对董事会负责，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 战略委员会委员由三名董事组成，其中应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 战略委员会设主任委员（召集人）一名，负责主持战略委员会工作并召集会议。

当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责；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召集人职责。

第六条 战略委员会委员任期与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，并由董事会根据相关法律法规、规范性文件、《公司章程》和本细则的规定在六

十日内补选。

### 第三章 职责权限

第七条 战略委员会的主要职责是：

- （一）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；
- （二）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；
- （三）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；
- （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跟踪检查；
- （六）法律、行政法规、中国证监会、深圳证券交易所业务规则和《公司章程》规定的，以及董事会授权履行的其他职责。

第八条 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，战略委员会的提案提交董事会审议决定。战略委员会应将所有研究讨论情况、材料和信息，以报告、建议和总结等形式向董事会提供，供董事会研究和决策。

### 第四章 议事规则

第九条 战略委员会根据需要召开会议。两名及以上成员提议时，或者召集人认为有必要时，可以召开会议。战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。

第十条 战略委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会委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、电话或者其他方式召开。如会议采用视频、电话或者其他方式召开并进行表决的，则战略委员会委员在会议决议上签字即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第十一条 战略委员会会议应在会议召开三天前通知全体委员。情况特殊紧急的，要尽快召开战略委员会会议的，可不受前述会议通知时间的限制，但召集人应当向委员详细说明有关情况。

第十二条 公司董事会办公室负责按照前条规定的期限发出战略委员会会议通知。

第十三条 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）发出通知的日期。

第十四条 战略委员会会议可采用书面、电子邮件或其他方式进行通知。采用电子邮件等通知方式时，若自发出通知之日起一日内未收到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第十五条 委员应当亲自出席会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他委员代为出席。委托出席的，视同出席。委员履职中关注到战略委员会职责范围内的公司重大事项，可以依照程序及时提请战略委员会进行讨论和审议。

第十六条 战略委员会认为必要时，可邀请公司外部专业机构、董事、监事、其他高级管理人员以及公司相关职能部门负责人列席委员会会议并提供必要的信息，但非战略委员会委员对会议议案没有表决权。

第十七条 战略委员会决议的表决，应当一人一票。

战略委员会会议表决方式为记名投票表决，表决的形式为同意、反对、弃权。对同一议案，每名参会委员只能选择同意、反对或弃权中的一项，多选或不选的，均视为弃权。

战略委员会作出决议，应当经战略委员会成员的过半数通过。

第十八条 战略委员会会议应当按规定制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。

出席会议的委员和记录人员应当在会议记录上签字确认。战略委员会会议记录应当作为公司重要档案妥善保存。

第十九条 战略委员会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。

第二十条 战略委员会会议档案，包括会议通知、会议材料、会议签到表、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。

第二十一条 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项负有保密义务，在公司依法定程序将会议所议相关事项予以公开之前，不得擅自披露有关信息。

第二十二条 公司应当为战略委员会提供必要的工作条件，配备专门人员或者机构承担战略委员会的工作联络、会议组织、材料准备和档案管理等工作。战略委员会履行职责时，公司管理层及相关部门应当给予配合。

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。

## 第五章 附则

第二十三条 本细则由董事会负责解释和制定，经董事会审议通过后生效并实施；修改时亦同。

第二十四条 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。本细则与国家日后颁布的法律法规、规范性文件以及经合法程序修改后的《公司章程》规定相抵触时，按有关法律法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。公司应对本细则进行修订。

浙江开创电气股份有限公司董事会

2024年1月