

广东朝阳电子科技股份有限公司

董事会战略与投资管理委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为适应广东朝阳电子科技股份有限公司（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》、《上市公司独立董事管理办法》等法律法规、规范性文件以及《广东朝阳电子科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本工作细则。

第二条 战略与投资管理委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责对公司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 战略与投资管理委员会由三名董事组成，其中独立董事至少一名。

第四条 战略与投资管理委员会设主任委员（召集人）一名，由公司董事长担任，负责主持委员会的工作。

第五条 战略与投资管理委员会委员任期与董事会董事任期一致，委员任期届满，可连选连任。如有委员在任期内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规定补足委员人数。

第六条 公司董事会秘书为战略与投资管理委员会的日常联络人员，负责日常工作联络和会议组织等工作，公司企业发展规划部门协助战略与投资管理委员会工作。

第三章 职责范围

第七条 战略与投资管理委员会的主要职责包括：

（一）对公司的中、长期发展规划、经营目标、发展方针进行研究并提出建议；

（二）对公司的经营战略包括但不限于产品战略、市场战略、营销战略、研

发战略、人才战略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投资、融资方案进行研究并提出建议；

（四）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；

（五）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；

（六）对（一）至（五）事项的实施进行检查；

（七）董事会授予的其他职权。

第八条 董事会战略与投资管理委员会主任委员（召集人）履行以下职责：

（一）召集、主持委员会会议。

（二）代表战略与投资管理委员会向董事会报告工作。

（三）应当由战略与投资管理委员会召集人履行的其他职责。

第九条 战略与投资管理委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第四章 议事规则

第十条 战略与投资管理委员会视需要不定期召开会议。两名及以上成员提议，或者主任委员（召集人）认为有必要时，可以召开临时会议。战略与投资管理委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。

第十一条 战略与投资管理委员会会议原则上应当在会议召开前 3 天通知全体委员。情况紧急，需要尽快召开会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但主任委员（召集人）应当在会议上做出说明。

第十二条 会议由主任委员（召集人）主持，主任委员（召集人）不能出席时，可委托一名其他委员主持。

战略与投资管理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，必要时可以采用视频、电话或者其他通讯方式召开。

第十三条 战略与投资管理委员会会议应积极参加并亲自出席战略与投资管理委员会会议。因故未能亲自出席的，应事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面形式委托其他委员代为出席会议。委员未出席战略与投资管理委员会会议，

也未委托其他委员出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十四条 授权委托书应至少包括以下内容：

- （一）委托人姓名；
- （二）被委托人姓名；
- （三）代理委托事项；
- （四）对会议议题行使投票权的指示（同意、反对、弃权）以及未作具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；
- （五）授权委托的期限；
- （六）授权委托书签署日期。

第十五条 战略与投资管理委员会认为必要时，可邀请公司董事、监事、董事会秘书及其他高级管理人员和部门负责人及专业咨询顾问、法律顾问列席会议。

第十六条 战略与投资管理委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；每一位委员有一票的表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。战略与投资管理委员会审议有关委员关联事项时，关联委员应当回避表决，也不得代理其他委员行使表决权。出席该会议的非关联委员人数不足全体委员的过半数的，战略与投资管理委员会应将该事项提交董事会审议。

第五章 会议记录

第十七条 战略与投资管理委员会会议应当制作会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签字。会议记录主要包括以下内容：

- （一）会议召开的方式、日期、地点和主持人姓名；
- （二）出席会议情况；
- （三）列席会议人员的姓名、职务；
- （四）会议议题；
- （五）委员及有关列席人员的发言要点；
- （六）会议记录人姓名；
- （七）每一决议事项或议案的表决方式和载明同意、反对或弃权的票数的表决结果；
- （八）其他应该在会议记录中说明或记载的事项。

第十八条 战略与投资管理委员会会议记录、授权委托书、委员的书面意见以及其他会议材料由董事会秘书负责保存，保存期至少十年。

第十九条 出席和列席会议的人员对会议所议事项均有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十条 本细则未尽事宜，依据相关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本细则如与日后颁布的法律法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按照相关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十一条 本细则由公司董事会拟订，并负责解释。

第二十二条 本细则经董事会审议通过后生效，修改时亦同。

广东朝阳电子科技股份有限公司董事会

二〇二四年四月