

北京恒华伟业科技股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为适应北京恒华伟业科技股份有限公司（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》《北京恒华伟业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，并制定本工作细则。

第二条 董事会战略委员会是董事会依据相应法律法规设立的专门工作机构，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3名董事组成，其中应至少包括1名独立董事。

第四条 战略委员会委员由董事长、1/2以上独立董事或者全体董事的1/3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）1名，负责主持委员会工作，由公司董事长担任。

第六条 战略委员会任期与董事会任期一致，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，并由董事会根据本工作细则相关规定补足委员人数。

第七条 公司相关职能部门为本委员会的协助单位，董事会秘书为战略委员会的总协调人，公司董事会办公室负责日常工作联络和会议组织等工作。

第三章 职责权限

第八条 战略委员会的主要职责权限：

- （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、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) 对以上事项的实施进行检查；

(六) 董事会授权的其他事宜。

第九条 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。

第四章 议事规则

第十条 战略委员会会议每年至少召开1次，并于会议召开前3天通知全体委员，但紧急情况下可不受上述通知时限限制，会议议程和相关背景材料应该在发送会议通知的同时送达全体委员。

会议由主任委员主持，主任委员不能出席会议时可委托其他1名委员主持。

第十一条 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) 会议通知的日期。

第十二条 战略委员会会议应由2/3以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议作出的决议，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。

第十三条 战略委员会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，形成明确意见，并书面委托其他委员代为出席会议并行使表决权。委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书，授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第十四条 授权委托书应由委托人和被委托人签名，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（赞成、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 战略委员会委员既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席的，视为未出席相关会议。连续两次无故不出席会议的，视为不能履行其职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第十六条 战略委员会会议以现场召开为原则，表决方式为举手表决或投票表决。在保证全体参会董事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。

第十七条 战略委员会会议必要时可邀请公司其他董事、监事及高级管理人员列席会议。

第十八条 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，有关费用由公司承担。

第十九条 战略委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签字确认，会议记录由公司董事会秘书保存。在公司存续期间，保存期不得少于10年。

第二十条 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载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果；

(六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十一条 战略委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十二条 出席会议的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。

第五章 附则

第二十三条 本工作细则未尽事宜，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。本工作细则如与有关法律、法规、规范性文件及公司章程的规定相抵触，以有关法律、法规、规范性文件及公司章程的规定为准。

第二十四条 本工作细则所称“以上”、“以下”、“内”都含本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”、“过”不含本数。

第二十五条 本工作细则由公司董事会负责解释。

第二十六条 本工作细则自公司董事会审议通过之日起生效实施。

北京恒华伟业科技股份有限公司

2024年3月14日