

# 达刚控股集团股份有限公司

## 《董事会战略委员会工作细则》修订对照表

达刚控股集团股份有限公司根据《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（2023年8月修订）》及《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（2023年12月修订）》的最新规定，现对《董事会战略委员会工作细则》部分条款进行修订，具体内容如下：

| 修订前条款   | 修订方式 | 修订后条款   |
|---|------|---|
| <b>第一条</b> 为适应达刚控股集团股份有限公司（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》、《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。 | 修订   | <b>第一条</b> 为适应达刚控股集团股份有限公司（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》《达刚控股集团股份有限公司章程》（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。 |
| <b>第六条</b> 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》及本规则增补新的委员。  | 修订   | <b>第六条</b> 战略委员会委员任职期限与其董事任职期限相同，委员任期届满，连选可以连任。期间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，董事会应当尽快补足委员人数。  |
| <b>第十二条</b> 战略委员会为不定期会议，根据实际工作需要和委员会委员的提议举行。会议应于召开前七天通知全体委员（特殊或紧急情况除外），会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其  | 修订   | <b>第十二条</b> 战略委员会为不定期会议，根据实际工作需要和委员会委员的提议举行。会议应于召开前五天通知全体委员，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；委员会委员不   |

|  |      |  |
|--|------|--|
| 他一名委员主持;委员会委员不能出席会议时可委托其他委员代为出席。<br>.....                              |      | 能出席会议时可委托其他委员代为出席。<br>.....  |
| <b>第十四条</b> 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决,也可根据情况采取通讯方式表决。                      | 修订   | <b>第十四条</b> 战略委员会会议原则上以现场方式召开,在保障委员充分表达意见的前提下,也可以用视频、电话等通讯方式召开。战略委员会会议的表决方式为举手或者投票,如会议采取通讯方式召开,表决方式为签字。  |
|  | 新增   | <b>第十五条</b> 战略委员会会议讨论与委员会成员有关联关系的议题时,该关联委员应回避。该战略委员会会议由过半数的无关联关系委员出席即可举行,会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过;若出席会议的无关联委员人数不足战略委员会无关联委员总数的二分之一时,应将该事项提交董事会审议。 |
| <b>第十五条</b> 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、监事、其他高级管理人员及有关方面专家列席会议。   | 修订   | <b>第十六条</b> 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、监事、高级管理人员及有关方面专家列席会议。   |
| <b>第十六条</b>  | 序号修改 | <b>第十七条</b>  |
| <b>第十七条</b> 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》及本办法的规定。        | 修订   | <b>第十八条</b> 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。  |
| <b>第十八条</b> 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名;会议记录由公司董事会秘书负责保存,保存期限不少于五年。 | 修订   | <b>第十九条</b> 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名,独立董事委员的意见应当在会议记录中载明。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。   |
| <b>第十九条</b>  | 序号修改 | <b>第二十条</b>  |
| <b>第二十条</b> 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。                           | 修订   | <b>第二十一条</b> 出席会议的委员以及其他列席会议的人员应对会议所议事项有保密义务,不得擅自披露有关信息。   |

|   |           |   |
|---|-----------|---|
| <p><b>第二十一条</b> 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》和《上市公司治理准则》相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订本工作细则，报董事会审议通过。</p> | <p>修订</p> | <p><b>第二十二条</b> 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》和《上市公司治理准则》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并立即修订本工作细则，报董事会审议通过。</p> |
| <p><b>第二十二条</b> 本细则解释权归属公司董事会。</p>  | <p>修订</p> | <p><b>第二十三条</b> 本工作细则由公司董事会负责解释和修订。</p>   |
| <p><b>第二十三条</b> 本工作细则自董事会审议通过之日起生效。</p>   | <p>修订</p> | <p><b>第二十四条</b> 本工作细则自公司董事会审议通过之日起生效。</p>   |

达刚控股集团股份有限公司

董 事 会

二〇二四年四月二十四日