

深圳王子新材料股份有限公司

董事会战略委员会议事规则

目 录

<u>章目</u>	<u>标题</u>	<u>页次</u>
第一章	总则.....	1
第二章	人员组成.....	1
第三章	职责权限.....	1
第四章	决策程序.....	2
第五章	议事细则.....	2
第六章	附则.....	3

深圳王子新材料股份有限公司

董事会战略委员会议事规则

第一章 总则

第1.1条 为加强深圳王子新材料股份有限公司（以下简称“公司”）的规范运作，维护公司利益，提高董事会工作效率和科学决策能力，保障董事的合法权益，保证董事会程序及决议的合法性，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）及《深圳王子新材料股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，制定本规则。

第1.2条 战略委员会是董事会下设的专门委员会，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2.1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2.2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2.3条 战略委员会设召集人1名，召集人的选举应当获得委员的1/2以上同意；若公司董事长当选为战略委员会委员，则由董事长担任。

第2.4条 战略委员会委员的任职期限与其董事任职期限相同，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。董事会应根据公司章程及本规则增补新的委员。

第2.5条 委员除应遵守《公司法》等法规和公司章程的规定外，独立董事每年在公司的现场工作时间应当不少于十五日，以保证有效地履行其应尽职责。

第2.6条 战略委员会日常工作的联络、会议组织和决议落实等日常事宜由董事会秘书负责协调。

第三章 职责权限

第3.1条 战略委员会的主要职责权限：

1. 对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
2. 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；
3. 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；
4. 统筹、协调和组织对外投资项目的分析和研究，为董事会决策提供建议；
5. 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
6. 对以上事项的 implementation 进行检查；
7. 董事会授权的其他事宜。

第3.2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 决策程序

第4.1条 董事会秘书应协调其他相关部门向战略委员会提供以下书面材料，以供其决策：

1. 由公司有关部门的负责人上报重大投资融资，资本运作，资产经营项目的意向，初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；
2. 公司有关部门对外进行洽谈的协议，合同，章程及可行性报告等。

第五章 议事细则

第5.1条 战略委员会会议分为定期会议和临时会议。董事会秘书应当于定期会议召开以前 5 日通知全体委员，临时会议应当于会议召开以前 3 日通知全体委员，紧急情况下可随时通知。会议通知应至少包括以下内容：

1. 会议召开时间、地点；
2. 会议期限；
3. 会议议题；
4. 会议联系人及联系方式；
5. 会议通知的日期。

董事会秘书所发出的会议通知应备附内容完整的议案。

第5.2条 战略委员会会议由主任委员负责召集委员会会议并主持委员会工作，当委员会主任委员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。委员会主任委员既不履行职责，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职责。

1. 战略委员会会议应由委员本人出席，委员未出席战略委员会会议，视为放弃在该次会议上的投票权；
2. 战略委员会委员连续两次未能亲自出席，视为不能履行职责，战略委员会应当建议董事会予以撤换。

第5.3条 战略委员会会议应由至少 2 名委员（其中必须由一名非独立董事）出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的 2/3 以上通过。

第5.4条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开，表决后需签名确认。

第5.5条 战略委员会会议可以邀请公司其他董事及高级管理人员列席会议。

第5.6条 战略委员会在必要时可以聘请相关中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第5.7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。须经董事会批准的决议于会议结束后提交董事会处理。

第5.8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名；会议记录应记载如下内容：

1. 会议召开的日期、地点、期限和召集人的姓名；
2. 出席会议的委员姓名；
3. 会议议程；
4. 委员发言要点；

5. 每一决议事项的表决结果（包括赞成、反对、弃权的票数）；
 6. 委员的意见、建议与董事会的批复或说明等内容；
 7. 委员会认为应当载入会议记录的其他内容。
- 会议记录、会议的资料等书面文件、电子文档作为公司档案由公司董事会秘书保存，保存期限为 10 年。

第5.9条 战略委员会会议通过的议案及表决结果，应当以书面形式报公司董事会。

第5.10条 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，否则要对由此引起的不良后果承担责任。

第六章 附则

第6.1条 本议事规则中的“以上”、“以内”、“以前”包含本数。

第6.2条 本议事规则未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规或规范性文件以及公司章程的规定执行。本议事规则如与国家法律、行政法规或规范性文件以及公司章程相抵触时，执行国家法律、行政法规或规范性文件以及公司章程的规定。

第6.3条 本议事规则的制定自公司董事会审议通过之日起生效。修改时同。

第6.4条 本议事规则的解释权属于公司董事会。

深圳王子新材料股份有限公司

二〇二五年五月二十七日