

深圳市沃特新材料股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为使战略委员会（以下简称“委员会”）规范化、制度化，提高工作效率、工作质量，根据《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》等有关法律法规及《深圳市沃特新材料股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本细则。

第二条 委员会是深圳市沃特新材料股份有限公司（以下简称“公司”）董事会下设的专门机构，对董事会负责，主要对公司长期发展战略规划、重大战略性投资进行研究，向董事会提出合理化建议，对公司发展项目进行审查，向董事会报告工作并对董事会负责。

第二章 委员会组织机构

第三条 委员会人数为三人。委员候选人由董事长、二分之一的独立董事、三分之一的董事提名，由董事会全体董事过半数选举产生。

第四条 委员会设主任委员一人，由委员会全体委员选举过半数产生。

第五条 委员会成员应当具备以下条件：

- （一）熟悉国家有关法律、法规；具有专业知识；熟悉公司的经营管理工作；
- （二）遵守诚信原则，廉洁自律、忠于职守，为维护公司和股东权益，积极开展工作；
- （三）具有较强的综合分析和判断能力，能处理复杂的涉及公司发展战略、重大投资方面的问题，并具备独立工作能力。

第六条 委员会成员任期与董事会相同，在任期届满前，可提出辞职。任期届满，可连选连任。

第三章 委员会的职权和义务

第七条 委员会的职责是：

- （一）对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- （二）对重大投资融资方案进行研究并提出建议；
- （三）对重大资本运作、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）董事会授权的其他事项。

第八条 委员会工作经费列入公司预算。委员会行使职权时聘请评估、咨询机构和专业人员所发生的合理费用，由公司承担。

委员会成员参加委员会会议发生的合理费用由公司支付。

第九条 建立委员会向董事会提交工作报告制度，工作报告的内容至少应包括：

- （一）检查、分析公司重大战略项目的实施情况；
- （二）对公司长远规划、重点项目投资的分析和评价；
- （三）董事会要求报告的其他事项。

第十条 主任委员依法履行下列职责：

- （一）召集、主持委员会会议；
- （二）审定、签署委员会的报告；
- （三）代表委员会向董事会报告工作；
- （四）应当由委员会主任履行的其他职责。

第十一条 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；主任委员既不能履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，由委员会成员推举一名委员主持。

第十二条 委员会成员应当履行以下义务：

- （一）依照法律、行政法规、公司章程，忠实履行职责，维护公司利益；
- （二）除依照法律规定和股东会、董事会同意外，不得披露公司秘密；
- （三）对向董事会提交报告或出具文件的内容的真实性、合规性负责。

第四章 委员会的工作方式和程序

第十三条 委员会由主任委员、委员组成。主任委员负责委员会的全面工作，委员会遵循科学民主决策原则，重大事项、重要问题经集体讨论决定。

第十四条 委员会在职责范围内制定工作计划，通过查阅信息资料，向有关部门询问和到企业调查了解，发现并研究关系公司全局和长远发展的重大问题，及时向董事会提出解决问题的办法和建议，充分发挥委员会的“智囊团”作用。

第十五条 委员会实行办公会议和专题会议制度。根据议题内容，会议可采取多种方式召开，如传真方式等。

第十六条 办公会议根据工作需要不定期召开。办公会议的主要内容是：传达贯彻董事会决定、指示和工作部署；讨论和安排委员会的重要工作；研究公司发展中的重大战略事项等。

第十七条 专题会议由委员会分工负责该课题的委员及课题组人员组成，由委员会委托该课题的委员召开，研究、协调专题研究工作中的有关问题，并负责审议决定课题研究成果。

第十八条 委员会召开会议，应提前三至十天将会议时间、地点及建议讨论的主要事项，用传真、特快专递、邮寄、电子邮件或专人送达委员会成员。

委员会召开会议应有三分之二以上（含三分之二）委员出席方可举行。

第十九条 委员会会议通知发送形式包括传真、特快专递、邮寄、电子邮件或专人送达等。自发出通知之日起两日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第二十条 委员会委员应当如期出席会议，对拟讨论或审议的事项充分发表意见、表明自己的态度。因故不能出席会议时，可以书面委托其他委员代其行使职权，委托书应当载明代理人姓名、代理事项、权限和有效期限、并由委托人签字或盖章。委员连续两次不出席会议，也不委托其他人代其行使职权，由委员会提请董事会予以更换。

第二十一条 委员会会议应当作出决议，决议采取投票或举手表决方式。所有决议必须经与会委员的过半数通过。

第二十二条 委员会会议应有明确的会议记录。会议记录包括会议召开的时间、地点、主持人、参加人员、议题，讨论经过和表决结果（表决结果应在赞成、反对或弃权的票数）。出席会议的委员应载记录上签字。

第二十三条 委员会会议记录、决议作为公司档案保管十年。

第五章 附 则

第二十四条 本工作细则所称“以上”、“以内”、“以下”、“高于”、“至少”，都含本数；“过”、“少于”、“低于”、“多于”、“以外”、“过半”、“超过”，都不含本数。

第二十五条 本细则由董事会负责解释，并经公司董事会表决通过后实施。

深圳市沃特新材料股份有限公司

二〇二五年八月一日