

西安晨曦航空科技股份有限公司

董事会战略发展委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为适应西安晨曦航空科技股份有限公司（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，提高重大投资决策的效益和决策的质量，完善公司法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《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》《西安晨曦航空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发展委员会，并制定本工作细则。

第二条 战略发展委员会是董事会设立的专门工作机构，对董事会负责，向董事会报告工作。战略发展委员会主要负责研究公司长期发展战略和重大投资决策，并向董事会提出建议。

第二章 人员组成

第三条 战略发展委员会成员由三名董事组成。

第四条 战略发展委员会委员由董事长、二分之一以上的独立董事或全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。战略发展委员会委员的罢免，由董事会决定。

第五条 战略发展委员会设主席（召集人）一名，由董事会决定人选，负责主持战略发展委员会工作。

第六条 战略发展委员会委员任期与董事一致，委员任期届满，可连选连任。期间若有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据上述规定补足委员人数。

第七条 董事会秘书负责战略发展委员会日常工作联络和会议组织等工作，负责协调公司各部门及下属子公司向战略发展委员会提供必要资料。

第三章 职责权限

第八条 战略发展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，并向董事会提出建议；
- （二）对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）法律法规、公司章程和公司董事会授权的其他事宜。

第九条 战略发展委员会可向董事会提交议案，由董事会审议决定。

战略发展委员会应将所有研究讨论情况，以报告、建议和总结等形式向董事会提供有关的材料和信息，供董事会研究和决策。

第十条 战略发展委员会有权对公司战略发展规划问题进行调查，调查的方式包括但不限于列席或旁听公司有关会议、开展调查研究工作，要求公司高级管理人员或相关负责人员在规定期限内向战略发展委员会进行口头或书面的解释或说明。

战略发展委员会应就存在的问题及高级管理人员或相关负责人员的回复进行研究，向董事会报告调查或审查结果并提出改进建议。

第四章 决策程序

第十一条 董事会秘书组织公司相关部门根据工作职责和要求，准备相关材料，并配合做好有关工作：

- （一）拟订公司发展战略规划方案，提交委员会审议；
- （二）对公司战略规划实施情况进行监控，并拟订公司战略规划滚动修改意见，提交委员会审议；
- （三）组织对公司及子公司重大战略调整、主营业务范围调整或拓展主业范围外的新业务等事项进行可行性研究分析，形成相关研究结论并提交委员会审议；
- （四）对董事会重点关注的创新性业务发展情况进行跟踪了解，及时反馈存在的问题，提交委员会研究讨论。

第五章 议事规则

第十二条 战略发展委员会根据公司实际情况视公司需求召开会议，公司董事会、战略发展委员会二名及以上委员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开会议。

第十三条 战略发展委员会会议以现场召开为原则。必要时，在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、新媒体平台、传真或者电子邮件、书面传签表决或其他方式召开。战略发展委员会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

第十四条 战略发展委员会应于会议召开前三日通知全体委员，会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议需要讨论的议题；
- （三）会议联系人及联系方式；
- （四）会议通知的日期。

情况紧急，需要尽快召开临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明并在会议记录中记载。

第十五条 会议由主席主持，主席不能出席时可委托其他一名委员主持。

第十六条 战略发展委员会委员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，可提交由该委员签字的授权委托书，委托其他委员代为出席并发表意见。授权委托书须明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。

战略发展委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。

第十七条 战略发展委员会会议应由二分之一以上的委员出席方可举行。战略发展委员会向董事会提出的审议意见，必须经全体委员的过半数通过。因战略发展委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

第十八条 每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。当反对票和赞成票数相等时，主席有权多投一票。

第十九条 战略发展委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；采取通讯方式召开的，以通讯方式表决。

第二十条 战略发展委员会会议必要时可邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

第二十一条 战略发展委员会会议应当形成记录，会议记录应完整、真实。会议结束后，所有出席会议的委员和记录人应在会议记录上签名，对于记录错误、不当或不足的，可以要求修改或补充。

战略发展委员会会议记录由董事会秘书负责保管，保管期限不低于10年。

第二十二条 如有必要，战略发展委员会可以聘请外部专家或者中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第二十三条 战略发展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。

第二十四条 战略发展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。

第二十五条 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。

第二十六条 董事会授权或批准后，战略发展委员会会议通过的决议需公司高级管理人员或其他相关负责人员进一步落实的，相关高级管理人员或其他相关负责人员应及时落实。战略发展委员会有权在其规定的时间或在下一次会议上，要求上述人员向其汇报有关事项的落实情况。

第六章 附则

第二十七条 本工作细则自董事会审议通过之日起生效并实施。

第二十八条 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》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，报董事会审议通过。

第二十九条 本工作细则解释权归属董事会。

西安晨曦航空科技股份有限公司

2025 年 9 月