

广东朝阳电子科技股份有限公司

董事会战略与投资管理委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为适应广东朝阳电子科技股份有限公司（以下简称“公司”）的战略发展需要，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》等法律法规、规范性文件以及《广东朝阳电子科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本工作细则。

第二条 战略与投资管理委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责对公司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 战略与投资管理委员会由三名董事组成，其中独立董事至少一名。

第四条 战略与投资管理委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。战略与投资管理委员会委员任期与董事会董事任期一致，委员任期届满，可连选连任，但独立董事成员连续任职不得超过六年。如有委员在任期内不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据前述规定补足委员人数。

第五条 战略与投资管理委员会设召集人一名，由公司董事长担任，负责主持委员会的工作。

第六条 公司董事会秘书为战略与投资管理委员会的日常联络人员，负责日常工作联络和会议组织等工作，公司企业发展规划部门协助战略与投资管理委员会工作。

第三章 职责范围

第七条 战略与投资管理委员会的主要职责包括：

（一）对公司的中、长期发展规划、经营目标、发展方针进行研究并提出建

议；

（二）对公司的经营战略包括但不限于产品战略、市场战略、营销战略、研发战略、人才战略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投资、融资方案进行研究并提出建议；

（四）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；

（五）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；

（六）对（一）至（五）事项的实施进行检查；

（七）董事会授予的其他职权。

第八条 董事会战略与投资管理委员会召集人履行以下职责：

（一）召集、主持委员会会议。

（二）代表战略与投资管理委员会向董事会报告工作。

（三）应当由战略与投资管理委员会召集人履行的其他职责。

第九条 战略与投资管理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 战略与投资管理委员会视需要不定期召开会议。两名及以上委员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。战略与投资管理委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。

第十一条 战略与投资管理委员会会议原则上应当在会议召开前3天通知全体委员。情况紧急，需要尽快召开会议的，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做出说明。

第十二条 会议由召集人主持，召集人不能出席时，可委托一名其他委员主持。

战略与投资管理委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以采用视频、电话或者其他通讯方式召开。

第十三条 战略与投资管理委员会委员应积极参加并亲自出席战略与投资

管理委员会会议。因故未能亲自出席的，应事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面形式委托其他委员代为出席会议。委员未出席战略与投资管理委员会会议，也未委托其他委员出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十四条 授权委托书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（同意、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 战略与投资管理委员会认为必要时，可邀请公司董事、董事会秘书及其他高级管理人员和部门负责人及专业咨询顾问、法律顾问列席会议。

第十六条 战略与投资管理委员会会议表决方式为举手表决或记名投票表决；每一位委员有一票的表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。战略与投资管理委员会审议有关委员关联事项时，关联委员应当回避表决，也不得代理其他委员行使表决权。出席该会议的非关联委员人数不足全体委员的过半数的，战略与投资管理委员会应将该事项提交董事会审议。

第五章 会议记录

第十七条 战略与投资管理委员会会议应当制作会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签字。会议记录主要包括以下内容：

- （一）会议召开的方式、日期、地点和主持人姓名；
- （二）出席会议情况；
- （三）列席会议人员的姓名、职务；
- （四）会议议题；
- （五）委员及有关列席人员的发言要点；
- （六）会议记录人姓名；
- （七）每一决议事项或议案的表决方式和载明同意、反对或弃权的票数的表

决结果；

（八）其他应该在会议记录中说明或记载的事项。

第十八条 战略与投资管理委员会会议记录、授权委托书、委员的书面意见以及其他会议材料由董事会秘书负责保存，保存期至少十年。

第十九条 出席和列席会议的人员对会议所议事项均有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十条 本细则未尽事宜，依据相关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。本细则如与日后颁布的法律法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按照相关法律法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十一条 本细则所称“以上”都含本数；“超过”不含本数。

第二十二条 本细则由公司董事会拟订，并负责解释。

第二十三条 本细则经董事会审议通过后生效，修改时亦同。

广东朝阳电子科技股份有限公司董事会

二〇二五年十月