

深圳市朗坤科技股份有限公司

战略及发展委员会工作制度

第一章 总则

第一条 为适应深圳市朗坤科技股份有限公司（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，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》（以下简称《公司法》）、《上市公司治理准则》等有关国家法律法规、规范性文件以及《深圳市朗坤科技股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，公司特设立战略及发展委员会，并制订本工作制度。

第二条 战略及发展委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责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，对董事会负责并报告工作。

第二章 人员组成

第三条 战略及发展委员会成员由三名董事组成。

第四条 战略及发展委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者三分之一以上(含三分之一)的全体董事提名，并由董事会选举产生。

第五条 战略及发展委员会设主任委员一名作为召集人，由董事长担任，主持委员会工作。当召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由董事会指定一名委员履行召集人职责。

第六条 战略及发展委员会任期与同届董事会任期一致，委员任期届满，可连选连任。委员任期届满前，除非出现《公司法》《公司章程》或本制度所规定的不得任职的情形，不得被无故解除职务。期间如有委员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》及本制度的规定增补新的委员。

第七条 战略及发展委员会因委员辞职、免职或其他原因导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应及时增补新的委员人。在战略及发展委员会人数未达到规定人数的三分之二以前，战略及发展委员会暂停行使本制度规定的职权。

第八条 公司总经理办公室为该委员会的协助单位，负责日常工作联络和会议组

织等工作。

第三章 职责权限

第九条 战略及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提出建议；
- （二）对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）对以上事项的实施进行检查；
- （六）董事会授权的其他事宜。

第十条 委员会主任的职责：

- （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 战略及发展委员会对公司董事会负责，委员会的提案提交董事会或股东会审议批准后方可实施。

第四章 决策程序

第十二条 协助单位负责战略及发展委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- （一）协助委员会拟定公司整体发展战略及中长期发展战略规划；

由公司有关部门上报重大投资融资、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；

- （二）由协助单位进行评审，签发书面意见，并向战略及发展委员会提交正式提案为委员会的重大专题研究，作相应的准备。

第十三条 战略及发展委员会根据协助单位的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会。

第五章 议事规则及表决

第十四条 战略及发展委员会会议分为例会和临时会议。例会每年至少召开一次，临时会议由主任委员或二分之一以上的委员提议时可以召开。

第十五条 战略及发展委员会定期会议召开前七日、临时会议召开前三日，由公司董事会秘书负责以书面通知、传真、电话、电子邮件或其它快捷方式通知全体委员，并将议题及有关资料送达。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。

第十六条 战略及发展委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；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过半数通过；委员因故不能亲自出席会议，可委托其他委员出席会议并代为表决，并在会议召开前向会议主持人提交授权委托书。

第十七条 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(赞成、反对、弃权)以及未做具体指示时，被委托人是否可以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。

第十八条 战略及发展委员会委员既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席的，视为未出席相关会议。连续两次无故不出席会议的，视为不能行其职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第十九条 战略及发展委员会会议表决方式为举手表决或记名投票表决，临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第二十条 协助单位负责人可列席战略及发展委员会会议，必要时可邀请公司其他董事、高级管理人员及有关方面专家列席会议，列席会议人员没有表决权。

第二十一条 公司各业务部门有义务配合委员会的工作。如有必要，并经董事会批准后，战略及发展委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，相关费用由公司承担。

第二十二条 战略及发展委员会会议应当有记录，出席会议的委员和记录人应当

在会议记录上签名。

第二十三条 战略及发展委员会会议记录内容包括：

- （一）会议召开的日期、地点和主持人姓名；
- （二）出席委员的姓名以及受他人委托出席会议的委员姓名；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一审议事项的表决结果及决议；
- （六）其他应在会议记录中说明和记载的事项。

第二十四条 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及发展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。

第二十五条 战略及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》及本制度的规定。

第二十六条 战略及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

第二十七条 战略及发展委员会应当在会后两日内将所有的会议文件、决议及会议记录交公司董事会秘书统一存档保存，保存期限为十年。

第二十八条 出席会议的委员均对会议所议事项及形成的决议负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章附则

第二十九条 本制度未尽事宜，按照《公司法》等有关法律法规及《公司章程》的有关规定执行。本制度如与国家日后颁布的法律、行政法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规、规范性文件或《公司章程》的规定执行。

第三十条 本制度由董事会解释和修改，自董事会审议通过后实施。

深圳市朗坤科技股份有限公司

2025年10月23日