

# 北京华力创通科技股份有限公司

## 董事会战略委员会工作细则

(2026年6月修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为适应北京华力创通科技股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，提高公司发展规划水平，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》《上市公司独立董事管理办法》《上市公司治理准则》及其他法律、法规、部门规章、规范性文件和《北京华力创通科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，公司设立董事会战略委员会，并制定本工作细则。

**第二条** 董事会战略委员会为董事会下设的专门工作议事机构。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。

### 第二章 人员组成

**第三条** 战略委员会成员由五名董事组成，其中应至少包括一名独立董事。

**第四条** 战略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以上提名，并由董事会选举产生。

**第五条** 战略委员会设主任委员（召集人）一名，由公司董事长担任。

**第六条** 战略委员会委员任期与公司其他董事任期一致。每届任期不得超过三年，任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自其不再担任董事之时自动辞去战略委员会职务；应当具有独立董事身份的委员不再具备独立董事资格的，自动失去委员资格。董事会应根据《公司章程》及本工作细则增补新的委员。

**第七条** 战略委员会委员任期届满未及时改选，或者委员在任期内辞职导致委员会委员低于本细则规定人数或者外部董事所占比例不符合相关规定及公司章程的，在新任委员会委员就职前，原委员仍应当按照法律、行政法规、部门规章、公司章程和本细则的规定履行职务。

**第八条** 战略委员会下设战略规划组，负责战略委员会决策事宜的前期准备工作。战略规划组组长由公司董事长担任，成员包括总经理、副总经理、事业部总经理及公司各技术方向带头人。

### **第三章 职责权限**

**第九条** 战略委员会的主要职责权限：

- （一）对公司中、长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- （二）对公司章程规定须经董事会批准的战略性的重大投融资方案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、评价，并提出建议；
- （六）董事会授权的其他事宜。

**第十条** 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 议事规则**

**第十一条** 战略委员会每年根据需要不定期召开会议，并于会议召开前三天通知全体委员，但紧急情况下可不受上述通知时限限制。战略委员会会议以现场召开为原则，在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，可以依照程序采用传真、视频、电话或者其他方式召开。

战略委员会会议通知至少包括以下内容：

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

战略委员会会议通知发送形式包括传真、信函、电子邮件等。发出通知后未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

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（该委员应为独立董事）主持。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，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委员会主任委员职责。

**第十二条** 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；独立董事委员因故不能出席，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席；每一名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。

**第十三条** 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。

**第十四条** 战略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。

**第十五条** 如有必要，战略委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

**第十六条** 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、公司章程及本细则的规定。

**第十七条** 战略委员会会议由公司董事会秘书负责安排；会议应当有记录，独立董事意见应当在会议记录中载明，出席会议的委员和记录人应当在会议记录上签名；会议记录等资料由公司董事会秘书保存，作为董事会决策的依据。相关资料的保存期限不少于十年。

战略委员会会议记录应至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点、形式和召集人姓名；
- （二）委员亲自出席和受托出席的情况；
- （三）会议议题；
- （四）参会人员发言要点；
- （五）每一议案的表决方式和表决结果（说明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

**第十八条** 战略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。

**第十九条** 出席会议的委员和列席的人员均对会议所议事项及形成的决议有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## **第五章 附则**

**第二十条** 本细则自董事会决议通过之日起生效并施行。

**第二十一条** 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、规范性文件 and 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、部门规章、规范性文件或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，应按后者的规定执行，并应当及时修改本细则。

**第二十二条** 本细则解释权归属公司董事会。

北京华力创通科技股份有限公司

2026 年 6 月