# 广州通则康威科技股份有限公司

# 董事会战略委员会工作细则

广东 广州

二〇二六年十一月

# 广州通则康威科技股份有限公司

# 董事会战略委员会工作细则

## 第一章 总则

**第一条** 为适应广州通则康威科技股份有限公司（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，提高业务发展水平与能力，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大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》、《上市公司章程指引》、《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》等法律、行政法规、部门规章、规范性文件、深圳证券交易所业务规则及《广州通则康威科技股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”），制定本细则。

**第二条** 董事会战略委员会（以下简称“战略委员会”）是董事会根据公司章程设立的专门委员会，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，按照本细则开展预审和跟踪研究。

## 第二章 人员组成

**第三条** 战略委员会由三名董事组成。

**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三分之一以上提名，由董事会选举产生。

选举委员的提案获得通过后，新任委员在董事会会议结束后立即就任。

**第五条** 战略委员会设主任委员（召集人）一名，由董事长担任，负责召集和主持战略委员会会议。

**第六条** 召集人不能履行或者不履行职责时，由其指定一名其他委员代行职责；其未指定的，由过半数委员共同推举一名委员代行职责。代行职责的安排仅适用于会议召集、主持和相关组织工作，不改变各委员的表决权。

**第七条** 战略委员会成员任期与董事会任期一致，任期届满可以连选连任。成员不再担任公司董事职务的，自动失去委员资格，董事会应当及时补足成员人数。

**第八条** 委员可以在任期届满前向董事会提交书面辞职报告。除法律、公司章程规定需要继续履职的情形外，委员辞职自辞职报告送达董事会时生效。委员辞职或者失去委员资格导致战略委员会无法正常履职的，董事会应当及时补选；补选完成前，战略委员会不得违反法定出席和表决要求形成决议。

**第九条** 战略委员会可以根据实际需要设专项工作组。专项工作组仅承担资料研究、项目论证和执行跟踪等辅助工作，不享有投资决策权。

董事会秘书负责战略委员会日常工作的协调联络，董事会办公室会同业务发展、研发、财务等相关部门提供资料研究和会议支持。

## 第三章 职责

**第十条** 战略委员会履行下列职责：

（一）研究公司长期发展战略规划及其重大调整，提出意见和建议；

（二）研究与公司长期发展战略直接相关的重大专项规划，提出意见和建议；

（三）对按照公司章程应当提交董事会或者股东会审议的重大投资方案进行研究、预审并提出建议；

（四）对与前项重大投资直接相关的融资安排、资本运作或者资产经营方案进行研究并提出建议；

（五）跟踪研究经董事会或者股东会审议通过的前述事项的实施情况， 评估实施进度、主要风险和预期目标实现情况，提出改进或者风险处置建议；

（六）办理董事会授权的其他与长期发展战略和重大投资研究相关的事项。

**第十一条** 战略委员会履行职责时，公司相关部门应当给予配合。战略委员会可以根据需要聘请会计师事务所、律师事务所、资产评估机构或者其他专业机构提供研究论证意见，费用由公司承担。

## 第四章 工作程序

**第十二条** 提请战略委员会研究或者预审的事项，原则上应当提供下列资料：

（一）项目背景、必要性及与长期发展战略的关系说明；

（二）可行性研究报告或者初步论证材料；

（三）交易对方或者合作方的基本情况及尽职调查资料（如适用）；

（四）投资金额、资金来源、实施步骤和预期效益测算；

（五）主要风险、敏感性分析和风险应对措施；

（六）依照法律、公司章程及专项制度需要履行的审议、报告和披露程序说明；

（七）战略委员会要求的其他资料。

**第十三条** 战略委员会研究或者预审后，应当以书面报告、决议或者建议形式向董事会反馈，载明审议事项、主要论证依据、表决结果、不同意见（如有）、主要风险及建议。需提交董事会或者股东会决定的，由有权主体依照公司章程和议事规则履行提案及审议程序。

**第十四条** 总裁及相关部门应当及时向战略委员会提供经董事会或者股东会审议通过事项的实施进展。出现实施环境重大变化、进度严重滞后、预期效益明显偏离或者重大风险时，战略委员会可以开展专项跟踪研究并向董事会提出处理建议。

## 第五章 议事规则

**第十五条** 战略委员会不定期召开，召集人认为必要，或者两名以上委员提议时，即可以召开。发生重大投资研究需求或者重大实施风险时，应当及时安排会议。

**第十六条** 战略委员会会议由召集人按照本细则第五条、第六条确定的机制召集和主持。会议通知及议案资料原则上应当于会议召开三日前送达全体委员；情况紧急需要尽快召开会议的，可以缩短通知期限，但应当说明理由并记入会议记录，保障委员有合理时间审阅资料和表达意见。

**第十七条** 战略委员会会议须有三分之二以上委员出席方可举行，表决实行一人一票，决议应当经全体委员过半数通过。

**第十八条** 战略委员会会议以现场召开为原则，在保障委员充分沟通和表达意见的前提下，可以采用视频、电话或者其他电子通信方式召开，也可以现场与其他方式同时进行。通过前述方式参加并能够充分表达意见的委员，视为出席。

委员应当亲自出席；因故不能亲自出席的，可以书面委托其他委员代为出席，独立董事委员只能书面委托其他独立董事委员。委托书应当载明代理事项、授权范围和对各项议题的明确表决意见，不得全权委托。

**第十九条** 战略委员会认为必要时，可以要求专项工作组负责人、相关董事、总裁、财务总监、董事会秘书或者其他人员列席会议、说明情况。列席人员不具有表决权。

**第二十条** 战略委员会审议与委员本人或者其关联方存在利害关系的事项，该委员应当主动报告并回避，不得代理其他委员表决，也不得接受其他委员委托。回避后，至少两名无关联委员出席方可就该事项形成意见，决议应当经全体无关联委员过半数通过。

无关联委员不足两名或者因回避无法形成有效意见的，战略委员会不得就该事项形成决议，应当将有关情况、回避情况和各委员意见如实提交董事会，由有权主体依照公司章程和议事规则履行后续程序。

**第二十一条** 战略委员会会议的召开程序、表决方式和形成的决议、建议应当符合有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件、深圳证券交易所业务规则、公司章程和本细则的规定。

**第二十二条** 战略委员会应当制作真实、准确、完整的会议记录，充分反映委员意见，记载会议时间、地点和方式、召集人和主持人、出席和列席人员、议案要点、讨论情况、回避情况、表决方式及结果。出席委员和记录人员应当在会议记录上签名。

**第二十三条** 战略委员会形成的决议、研究意见或者建议，应当及时书面报送董事会。委员存在反对、弃权或者其他保留意见的，应当同时如实报送。

## 第六章 档案与保密

**第二十四条** 战略委员会的会议通知、议案资料、授权委托书、表决资料、会议记录、决议、研究报告、跟踪评估报告及其他履职资料，由董事会办公室统

一归档，保存期限为十年；法律、行政法规、部门规章、规范性文件或者深圳证券交易所业务规则要求更长期限的，从其规定。

**第二十五条** 出席、列席会议及接触战略委员会履职资料的人员，对知悉的未公开信息负有保密义务，不得擅自披露、泄露或者利用该等信息。涉及信息披露、内幕信息知情人登记或者暂缓、豁免披露的，由董事会秘书依照适用规定组织办理。

## 第七章 附则

**第二十六条** 本细则所称“以上”含本数，“超过”“低于”“不足”不含本数；“过半数”不包括本数。

**第二十七条** 本细则未尽事宜，依照法律、行政法规、部门规章、规范性文件、深圳证券交易所业务规则和公司章程执行。本细则与前述规定不一致的，以前述规定为准，并及时按照法定程序修订本细则。

**第二十八条** 本细则由董事会负责解释和修订，自董事会审议通过之日起生效并实施。

广州通则康威科技股份有限公司

2026 年 11 月