

# 战略发展委员会工作细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为适应华海清科股份有限公司（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》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第1号——规范运作》《上市公司独立董事管理办法》等有关国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定，公司特设立战略发展委员会，并制订本工作细则。

**第二条** 战略发展委员会是董事会设立的专门工作机构，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** 战略发展委员会成员由5名董事组成，其中至少包括1名独立董事。

**第四条** 战略发展委员会委员由董事长、1/2以上独立董事或者1/3以上(含)的全体董事提名，并由董事会选举产生。

**第五条** 战略发展委员会设主任委员一名作为召集人，由董事长担任，主持战略发展委员会工作。

**第六条** 战略发展委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，可连选连任。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》及本细则的规定增补新的委员。

**第七条** 公司总经理办公室为该委员会的协助单位，董事会秘书为战略发展委员会的总协调人，公司证券部负责日常工作联络和会议组织等工作。

## 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提出建议；
- （二）对须经董事会批准的重大投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。

**第九条** 战略发展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 决策程序

**第十条** 协助单位负责战略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)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,并向战略发展委员会提交正式提案。

**第十一条** 战略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

**第十二条** 战略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 1/2 以上的委员提议时,可以召开临时会议。

**第十三条** 战略发展委员会定期会议召开前 7 日、临时会议召开前 3 日,由公司董事会秘书负责以书面通知、传真、电话、电子邮件或微信等即时网络通信方式通知全体委员(经全体委员同意可豁免临时会议提前通知),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。

**第十四条** 战略发展委员会会议应由 2/3 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。

**第十五条** 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。

**第十六条** 战略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,视为不能履行其职权,公司董事会可以撤销其委员职务。

**第十七条** 战略发展委员会会议表决方式为举手表决;临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

**第十八条** 协助单位负责人可列席战略发展委员会会议,必要时可邀请公司其他董事、监事、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。

**第十九条** 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》及本细则的规定。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 战略发展委员会应当在会后两日内将所有的会议文件、决议等文件交公司董事会秘书统一存档保存,保存期限为10年。

**第二十三条** 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

**第二十四条** 本细则未尽事宜,按照《公司法》等有关法律法规及《公司章程》的有关规定执行。

**第二十五条** 本细则所称会议通知时间,均按“不包含会议召开当日,但包含通知当日”的原则计算。

**第二十六条** 本细则由董事会解释和修改，自董事会审议通过后实施。