

立昂技术股份有限公司

战略委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为保证公司稳定持续发展，进一步完善公司治理结构，保证公司发展规划和战略决策的科学性，不断增强企业竞争力，完善公司重大事项的决策程序，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》《立昂技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司董事会设立战略委员会，并制定本工作细则。

第二条 战略委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责对公司中长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

第三条 战略委员会在董事会领导下开展工作，实现公司和全体股东的最大利益，忠实、诚信、勤勉地履行职责。

第四条 战略委员会所作决议，必须遵守《公司章程》、本细则及其他有关法律、法规的规定；战略委员会决议内容违反有关法律、法规的规定，该项决议无效。

第二章 人员组成

第五条 战略委员会成员由五名董事组成，其中应包括董事长及一名以上独立董事。

第六条 战略委员会设主任委员一名，由公司董事长担任。

第七条 战略委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格。委员出现缺额时，由董事会根据上述第五条规定补足委员人数。战略委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》《公司章程》或本细则规定的不得任职之情形，否则不得被无故解除职务。

战略委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应尽快选举产生新的委员。在战略委员会委员人数未达到本细则规定人数的三分之二以前，战略委员会暂停行使本细则规定的职权。

第八条 战略委员会委员必须符合下列条件：

- (一) 不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事的禁止性情形；
- (二) 最近三年内不存在被证券交易所公开谴责或宣布为不适当人选的情形；
- (三) 最近三年不存在因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的情形；
- (四) 具备良好的道德品行，熟悉公司所在行业，具有一定的宏观经济分析与判断能力及相关专业背景；
- (五) 符合有关法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。

第九条 不符合前条规定的任职条件的人员不得当选为战略委员会委员。战略委员会委员在任职期间出现前条规定的不适合任职情形的，该委员应主动辞职或由公司董事会予以撤换。

第十条 战略委员会下设办公室作为日常办事机构。办公室设在公司投资发展中心，负责日常工作联络和会议准备工作。

第三章 职责权限

第十一条 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或审议的重大投资、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或审议的重大资本运作、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。

第十二条 战略委员会对董事会负责，战略委员会对本细则前条规定的事项进行审议后，应形成战略委员会会议决议连同相关议案提交董事会审议决定。

第十三条 战略委员会行使职权必须符合《公司法》《公司章程》及本细则的有关规定，不得损害公司和股东的利益。

第十四条 战略委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

第四章 工作程序

第十五条 研究公司中长期发展战略规划的工作程序：

（一）投资发展中心负责做好战略委员会会议的前期准备工作，组织有关部门提供公司中长期发展战略规划草案。

（二）投资发展中心应在战略委员会召开会议前至少 30 天，将公司中长期发展战略规划草案及有关资料送达各位委员，以便各位委员有充足的时间审阅。

（三）战略委员会召开会议，研究讨论公司中长期发展战略规划，将拟定的方案报董事会决定。

第十六条 研究重大投资项目的工作程序：

（一）投资发展中心负责做好战略委员会会议的前期准备工作，组织有关部门提供公司重大投资项目的立项申请书、项目建议书、可行性研究报告及有关资料。

（二）投资发展中心应在战略委员会召开会议前至少 15 天，将公司重大投资项目的立项申请书、项目建议书、可行性研究报告及有关资料送达各位委员，以便各位委员有充足的时间审阅。

（三）战略委员会召开会议，研究讨论公司重大投资项目的可行性，包括技术的先进性、产品的市场前景、项目的经济效益等，将讨论结果报董事会决定。

第十七条 研究重大融资和资本运作项目的工作程序

（一）投资发展中心负责做好战略委员会会议的前期准备工作，组织有关部门提供公司重大融资和资本运作项目的方案。

（二）投资发展中心应在战略委员会召开会议前至少 15 天，将公司重大融资和资本运作项目及有关资料送达各位委员，以便各位委员有充足的时间审阅。

（三）战略委员会召开会议，研究讨论公司重大融资和资本运作项目的可行性，包括项目的必要性、项目应具备的条件、项目的风险、项目的收益等，将讨论结果报董事会决定。

第五章 议事规则

第十八条 战略委员会会议分为定期会议和临时会议，战略委员会每年至少召开一次定期会议，并于会议召开前七天通知全体委员，委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式进行通知。如遇有紧急事由时，可以口头、电话、邮件等方式随时通

知召开会议。采用电话、电子邮件等快捷通知方式时，若自发出通知之日起2日内未接到书面异议，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委员主持。

第十九条 战略委员会会议可以采用现场会议或通讯方式召开。

第二十条 战略委员会应由三分之二以上的委员(含三分之二)出席方可举行。战略委员会委员可以亲自出席会议，也可以书面委托其他委员代为出席会议并行使表决权。战略委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

第二十一条 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。

授权委托书应由委托人和被委托人签名。

第二十二条 战略委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。战略委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权。公司董事会可以撤销其委员职务。

第二十三条 战略委员会所作决议应经全体委员的过半数通过方为有效。战略委员会委员每人享有一票表决权。出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

第二十四条 战略委员会会议的表决方式为举手表决或记名投票表决。如战略委员会会议以通讯方式召开的，则委员在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第二十五条 战略委员会会议应当有书面记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

第二十六条 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) 会议议程；
- (四) 委员发言要点；
- (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。

第二十七条 战略委员会决议经董事会或股东大会审议通过后实施的，战略委员会主任或其指定的其他委员应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可以要求和督促有关人员予以纠正，有关人员若不采纳意见，战略委员会主任或其指定的委员应将有关情况向公司董事会作出汇报，由公司董事会负责处理。

第二十八条 战略委员会会议档案，包括会议通知、会议材料、委员代为出席的授权委托书、经与会委员签字确认的会议记录、决议等书面文件由公司董事会秘书负责保存。在公司存续期间，保存期不得少于十年。

第二十九条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第三十条 本细则未尽事宜，依照有关法律、法规、部门规章以及《公司章程》的规定执行。

第三十一条 本细则由公司董事会负责解释。

第三十二条 本细则由董事会制订，自公司董事会审议通过之日起生效执行，修改亦同。

立昂技术股份有限公司

2022年8月