

# 东莞市华立实业股份有限公司

## 董事会战略发展委员会工作细则

### 第一章 总 则

**第一条** 为适应东莞市华立实业股份有限公司（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》、《东莞市华立实业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司设立董事会战略发展委员会，并制定本细则。

**第二条** 董事会战略发展委员会是董事会按照股东大会决议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。

### 第二章 人员组成

**第三条** 战略发展委员会由三名董事组成，其中应至少有一名独立董事。

**第四条** 战略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** 战略发展委员会设委员会主任一名，由董事长担任。

**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，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，并由委员会根据上述第三条至第五条规定补足委员人数。

**第七条** 董事任期届满未及时改选，在改选出的董事就任前，原作为战略发展委员会委员的董事仍应当依照法律、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** 战略发展委员会下设投资评审小组，负责战略发展委员会决策事宜的前期准备工作。投资评审小组组长由公司总裁担任。投资评审小组成员由非常设人员和常设人员组成，投资评审小组成员由组长指定或邀请，但委员会中的独立董事自然加入评审小组。

### 第三章 职责权限

**第九条** 战略发展委员会的主要职责：

- （一）对公司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）对上述事项的实施进行检查；
- （六）董事会授权的其他事宜。

**第十条** 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。

**第十一条** 委员会主任职责：

- （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）其他根据《公司章程》、董事会决议或战略发展委员会决定应当由委员会主任履行的职责。

**第十二条** 主任委员因故不能履行职责时，应指定一名委员会成员代行其职权。

### 第四章 决策程序

**第十三条** 投资评审小组负责做好战略发展委员会决策的前期项目分析评估准备工作，提供以下有关方面的资料：

- （一）由公司有关部门或控股（参股）企业的负责人上报重大投资融资、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）由投资评审小组进行初审，签发立项意见书，并报战略发展委员会备案；

（三）公司有关部门或者控股（参股）企业对外进行重大协议、合同、章程及可行性报告等洽谈后，应将议项、备忘等法律文书草案上报投资评审小组；

（四）由投资评审小组进行评审，签发书面意见，并向战略决策委员会提交正式提案。

**第十四条** 战略发展委员会根据投资评审小组提供的可行性报告和资料召开会议，并将会议结论及形成的提案提交董事会，同时反馈给投资评审小组。

## 第五章 议事规则

**第十五条** 战略发展委员会每年根据需要不定期召开会议。

**第十六条** 战略发展委员会会议应在会议召开前三天通知全体委员，会议由委员会主任主持，委员会主任不能出席时可委托其他一名委员主持。

因情况紧急，需要尽快召开临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但主任委员应当在会议上做出说明。

**第十七条** 战略发展委员会会议表决方式为记名投票表决。临时会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以采用电子邮件、传真、电话等通讯方式进行并作出决议，由参会委员签字确认。

**第十八条** 战略发展委员会会议应由三分之二以上（含本数）的委员出席方可举行；委员因故不能出席，可书面委托其他委员代为表决，每一名委员有一票表决权；会议做出的决议必须经全体委员半数以上通过。

**第十九条** 投资评审小组组长、副组长可列席战略委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

**第二十条** 如有必要，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，费用由公司承担。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 战略发展委员会会议由公司董事会秘书负责安排，战略发展委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。

**第二十三条** 战略发展委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式提交公司董事会。

**第二十四条** 出席会议的成员和列席人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自泄露有关信息。

## 第六章 附 则

**第二十五条** 本工作细则未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》等相关规定执行。本工作细则如与后者有冲突的，按照后者的规定执行。

**第二十六条** 本细则由公司董事会负责解释和修订。

**第二十七条** 本细则自董事会决议通过之日起生效并施行。

东莞市华立实业股份有限公司

二〇二四年四月