

北方华创科技集团股份有限公司

董事会战略委员会工作细则修订对照表

(2024年4月29日,经公司第八届董事会第十次会议审议通过)

公司对《董事会战略委员会工作细则》中部分条款进行修改,具体修订内容如下:

序号	原条款	拟修订条款
1	第二条 董事会战略委员会是董事会下设的专门工作机构,主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并向公司董事会提出建议。	第二条 董事会战略委员会是董事会下设的专门工作机构,主要负责对公司长期发展战略、科技创新和重大投资决策进行研究并向公司董事会提出建议,对董事会负责。
2	第七条 战略委员会下设战略委员会工作组,为战略委员会日常工作机构,一般由公司执委会主席担任组长,工作组成员无需是战略委员会委员,可根据实际需要组建和调整,负责委员会的资料收集与研究、项目可行性分析、投融资方案制定等工作。公司投资运营管理部及其主管高级管理人员负责战略委员会的日常事务。	第七条 战略委员会下设战略委员会工作组,为战略委员会日常工作机构,一般由公司执委会主席担任组长,工作组成员无需是战略委员会委员,可根据实际需要组建和调整,负责委员会的资料收集与研究、项目可行性分析、投融资方案制定等工作。公司战略发展部及其主管高级管理人员负责战略委员会的日常事务。
3	第八条 战略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; (三) 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议; (四) 对经董事会或股东大会批准的以上事项的实施情况进行检查; (五) 董事会授权的其他与战略和投资有关的事项。	第八条 战略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; (三) 负责公司科技创新工作,对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议; (四) 对经董事会或股东大会批准的以上事项的实施情况进行检查; (五) 董事会授权的其他与战略和投资有关的事项。
4	第十条 公司投资运营部负责做好战略委员会决策的前期准备工作,提供有关方面的资料: (一) 由公司有关部门负责人或公司下属企业负责人上报重大投资、融资、资产处置项目的意向、初步可行性报告及合作方的基本情况等资料; (二) 由公司战略委员会工作小组进行初审,签发立项意见书,并报战略委员会备案;	第十条 公司战略发展部负责做好战略委员会决策的前期准备工作,提供有关方面的资料: (一) 由公司有关部门负责人或公司下属企业负责人上报重大投资、融资、资产处置项目的意向、初步可行性报告及合作方的基本情况等资料; (二) 由公司战略委员会工作小组进行初审,签发立项意见书,并报战略委员会备案;

	<p>(三) 公司有关部门或公司下属企业对外进行协议、合同、可行性报告等洽谈并负责编制相关项目或其他法律文件, 上报公司投资运营部;</p> <p>(四) 公司战略委员会工作小组对提交的相关材料进行评审, 签发书面意见, 并向战略委员会提交正式提案。</p>	<p>(三) 公司有关部门或公司下属企业对外进行协议、合同、可行性报告等洽谈并负责编制相关项目或其他法律文件, 上报公司战略发展部;</p> <p>(四) 公司战略委员会工作小组对提交的相关材料进行评审, 签发书面意见, 并向战略委员会提交正式提案。</p>
5	第十二条 战略委员会根据董事会要求或战略委员会委员提议召开会议, 并于会议召开前3天通知全体委员。会议由召集人主持, 召集人不能出席会议时可委托其他委员主持。	第十二条 战略委员会根据董事会要求或战略委员会委员提议召开会议, 并于会议召开前三天通知全体委员。会议由主任委员主持, 主任委员不能出席会议时可委托其他委员主持。情况紧急, 需要尽快召开会议的, 经全体委员一致同意, 前述通知期限可以豁免。
6	第十四条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决; 会议可以采取通讯表决的方式召开。	第十四条 战略委员会会议以现场召开为原则, 在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下, 可以采取通讯表决的方式召开, 表决方式为举手表决、投票表决或通讯表决。
7	新增	第十五条 委员因故不能亲自出席会议时, 可提交由该委员签字的授权委托书, 委托其他委员代为出席并发表意见, 授权委托书须明确授权范围和期限。每一名委员最多接受一名委员委托。独立董事委员因故不能亲自出席会议的, 应委托其他独立董事委员代为出席。
8	第十六条 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。	第十七条 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。
9	第十八条 战略委员会会议应当有会议记录, 出席会议的委员应当在会议记录上签名, 会议记录由董事会秘书保存, 保存期限不少于15年。	第十九条 战略委员会会议应当按规定制作会议记录, 会议记录应当真实、准确、完整, 充分反映与会人员对所审议事项提出的意见, 出席会议的委员应当在会议记录上签名, 会议记录由董事会秘书保存, 保存期限不少于十五年。
10	因增加条款及调整行文顺序, 条款序号有修改。	

除拟对上述内容进行修订外, 其他内容不变。

北方华创科技集团股份有限公司

董事会

2024年4月