第 1 页 / 共 6 页
广东拓斯达科技股份有限公司
董事会战略委员会议事规则
第一章总则
第一条为适应广东拓斯达科技股份有限公司（以下简称“公司”）战略发
展需要，增强公司核心竞争力，健全公司投资决策程序，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》《深圳证券交易所创业板股票
上市规则》《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、法规、规范性文件及《广东拓斯达股份有限公司章程》（以
下简称《公司章程》）的有关规定，公司特设董事会战略委员会（以下简称“战
略委员会”），并制定本规则。
第二条战略委员会为董事会下设的专门机构，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。
第三条战略委员会对董事会负责，依照《公司章程》和董事会授权履行
职责，其提案应当提交董事会审议决定。
第四条公司证券事务部协助董事会秘书处理战略委员会的日常事务，包
括日常工作联络和战略委员会会议的组织筹备等。第二章成员及召集人
第五条战略委员会成员（以下简称“委员”）为 3 人，全部由董事组成，
其中至少 1 人为独立董事。
第六条委员由董事长、1/2 以上独立董事或全体董事 1/3 以上提名，并由
董事会选举产生。
第七条战略委员会设主任委员（召集人）1 人，负责主持战略委员会工作，

第 2 页 / 共 6 页
主任委员在委员内选举，经董事会批准产生，原则上为公司董事长。
第八条委员任期与董事会成员任期一致，委员任期届满，连选可以连任。
委员任期内如不再担任公司董事职务，则自动失去委员资格。
第九条战略委员会委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职，辞职报
告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。
第十条战略委员会的委员发生变动，若同时涉及公司董事的变动，须按
照《公司章程》规定的相关程序报经股东会批准，并根据监管规定的要求予以公
告。
第十一条当战略委员会委员人数低于本议事规则规定人数时，董事会应
当根据本议事规则规定补足委员人数。
第十二条战略委员会下设投资评审小组，负责日常工作联络、会议组织
和会议前期准备等工作。投资评审小组设组长、副组长各一名，成员若干名。组
长由公司总经理担任，副组长由公司相关部门负责人担任，成员由副组长在公司
相关部门工作人员中择优选任。第三章职责权限
第十三条战略委员会的主要职责为：
（一）组织开展公司战略问题的研究，就发展战略、产品战略、技术与创新
战略、投资战略等问题为董事会决策提供参考意见；
（二）对《公司章程》规定须经股东会或董事会批准的重大投资和融资方案
进行研究并提出建议；
（三）对《公司章程》规定须经股东会或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）对公司管理层或项目建议人提出的投资项目进行初审，并批准立项，
并于项目可行性研究完成后提交董事会研究；
（五）协助公司根据所处行业及自身经营特点，形成符合公司实际的社会责
任战略规划及工作机制。公司的社会责任战略规划至少应当包括公司的商业伦理

第 4 页 / 共 6 页
第十七条战略委员会根据投资评审小组的提案召开会议，进行讨论，经
讨论通过的议案应提交董事会审议，同时反馈给投资评审小组。第五章议事规则
第十八条战略委员会根据公司管理层或项目建议人的提案召开会议。会
议通知及相关资料应当于会议召开 5 日前送达全体委员。
第十九条上述项目经战略委员会初审后决定是否立项，并提出指导性意
见。
第二十条战略委员会会议由主任委员召集和主持，主任委员不能履行职
务或不履行职务时，由其他委员召集或主持。
第二十一条战略委员会会议应由 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。
第二十二条战略委员会召开会议的，公司原则上应当不迟于会议召开前
三日提供相关资料和信息。公司应当保存上述会议资料至少十年。
第二十三条战略委员会会议以现场召开为原则。遇有特殊情况，在保证
全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，经主任委员同意，必要时可以
采用视频、电话等通讯方式召开。采用通讯方式的，委员会委员应当在会议通知
要求的期限内向董事会提交对所议事项的书面意见。
第二十四条战略委员会会议表决方式为现场举手表决或通讯表决。
第二十五条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。委员既不亲自出席，亦未委托其他委员代为出席的，视为放
弃在该次会议上的表决权。
第二十六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
亦可邀请公司其他董事及高级管理人员列席会议，列席会议的人员应当根据战略
委员会委员的要求作出解释和说明。

第 5 页 / 共 6 页
第二十七条战略委员会会议决议应书面报送公司董事会。
第二十八条参加会议的人员均对会议所议事项负有保密义务，除按照有
关法律的规定或根据监管机构的要求外，不得擅自披露有关信息。第六章会议记录
第二十九条战略委员会会议应当制作会议记录。会议记录在公司董事会
秘书指导下制作，主要包括以下内容：
（一）会议编号及召开的方式、日期、地点和主持人姓名；
（二）出席及委托出席和缺席情况；
（三）列席会议人员的姓名、职务；
（四）会议议题；
（五）委员及有关列席人员的发言要点；
（六）独立董事的意见；
（七）会议记录人姓名；
（八）会议决定。
第三十条出席会议的委员应当在委员会会议记录上签字。会议记录应在会
议后合理时间内送交全体委员供其表达意见。
第三十一条战略委员会会议形成的会议记录、授权委托书、委员的书面
意见以及其他会议材料由董事会秘书按照公司有关档案管理制度保存。第七章附则
第三十二条本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公
司章程》的规定执行；如本规则与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经

第 6 页 / 共 6 页
合法程序修改后的《公司章程》相抵触，应按国家有关法律、法规、规范性文件
和《公司章程》的规定执行，并应及时修改。
第三十三条本规则由公司董事会负责解释并进行修改。
第三十四条本规则自公司董事会审议通过之日起施行。
广东拓斯达科技股份有限公司
2025 年 5 月 29 日