

深圳市华宝新能源股份有限公司

董事会战略与可持续发展委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为适应深圳市华宝新能源股份有限公司（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》《深圳市华宝新能源股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司董事会特设立董事会战略与可持续发展委员会（以下简称“战略与可持续发展委员会”），并制定本工作细则。

第二条 董事会战略与可持续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、重大投资决策以及可持续发展（环境、社会和公司治理，简称 ESG）等相关事项进行研究并提出建议。

第二章 人员组成

第三条 战略与可持续发展委员会成员由三名董事组成，其中至少包括一名独立董事。

第四条 战略与可持续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董事提名，并由董事会选举产生。新任委员在该次董事会会议结束后立即就任。

第五条 战略与可持续发展委员会设主任委员（召集人）一名，负责主持委员会工作；主任委员由战略与可持续发展委员会委员选举产生，如公司董事长当选战略与可持续发展委员会委员，则主任委员由董事长担任。

第六条 战略与可持续发展委员会任期与董事会一致，委员任期届满，可以连选连任，期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据本工作细则的规定补足委员人数。委员可以在任期届满以前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，辞职报告自送达董事会时生效，但如因委员辞职导致专门委员会中独立董事所占的比例不符合法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定，或者存在《公司章程》中规定的董事辞职后

应当继续履职的情形，在补选出的委员就任前，原委员仍应当依照本细则的规定，履行相关职责。

第七条 战略与可持续发展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，公司董事会应当自前述事实发生之日起六十日内增补新的委员人选。

第八条 战略与可持续发展委员会下设战略工作小组与环境、社会和公司治理管理委员会（以下简称“ESG管理委员会”），为战略与可持续发展委员会的日常工作机构。战略工作小组组长与 ESG 管理委员会组长由公司总经理担任，其他工作成员应当为公司各业务部门负责人担任或公司总经理另行指定。

第三章 职责权限

第九条 战略与可持续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《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）对公司可持续发展目标、战略规划、治理架构等进行研究，制定公司可持续发展战略、管理体系和具体制度，并提供决策咨询建议；
- （五）对公司可持续发展战略和目标工作的实施进行监督和检查，评估可持续发展相关风险，并提出相应建议；
- （六）识别和监督对公司具有重大影响的 ESG 相关风险和机遇，指导管理层对 ESG 风险和机遇采取适当的应对措施；
- （七）对公司年度可持续发展/ESG 报告及其他可持续发展相关信息披露进行审阅；
- （八）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （九）对以上事项的实施进行检查；
- （十）董事会授权的其他事宜。

第十条 战略与可持续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》、董事会决议或战略与可持续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 战略工作小组和 ESG 管理委员会负责做好战略与可持续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、合作方的基本情况、ESG 工作规划及成果等资料；

（二）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、备忘录等法律文书草案上报。

第十四条 战略工作小组和 ESG 管理委员会应汇总相关部门提供的资料、项目建议及方案形成提案，提交战略与可持续发展委员会审议。

第十五条 战略与可持续发展委员会根据提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给战略工作小组和 ESG 管理委员会。

第五章 议事规则

第十六条 战略与可持续发展委员会会议分为定期会议和临时会议。战略与可持续发展委员会每年须至少召开一次定期会议，定期会议应在召开前 3 天通知全体委员。由战略与可持续发展委员会召集人负责召集，召集人因故不能履行职务时，由召集人指定的其他委员召集；召集人不能履行职务也未指定人选的，由二分之一以上的委员共同推举一名委员召集。

当半数以上战略与可持续发展委员会委员提议时，或者战略与可持续发展

委员会召集人认为有必要时或者公司董事会认为有必要时，可以召开临时会议，临时会议应在召开前 3 天通知全体委员。

情况紧急的，会议召集人可随时电话通知召开会议，但应说明情况紧急需立即召开会议的原因。

战略与可持续发展委员会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前 3 日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足 3 日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会委员的书面认可后按照原定日期召开。

战略与可持续发展委员会临时会议的会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或增加、变更、取消会议提案的，应当事先取得全体与会委员的认可并做好相应记录。

第十七条 战略与可持续发展委员会会议应由三分之二以上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出席和表决，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。

第十八条 战略与可持续发展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。

第十九条 董事会秘书可参加（列席）战略与可持续发展委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、高级管理人员及有关方面专家列席会议。

第二十条 如有必要，战略与可持续发展委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第二十一条 战略与可持续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》及本工作细则的规定。

第二十二条 战略与可持续发展委员会会议由公司董事会秘书负责安排；会议应当有记录，独立董事的意见应当在会议记录中载明，出席会议的委员、独立董事应当在会议记录上签名确认；会议记录由公司董事会秘书负责保存，保存期限不少于十年。

第二十三条 战略与可持续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

第二十五条 本细则所称“以上”含本数。

第二十六条 本细则未尽事宜，按国家有关法律法规和《公司章程》的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律法规相抵触时，按国家有关法律法规的规定执行。

第二十七条 本细则解释权归属公司董事会。

第二十八条 本细则自董事会决议通过之日起生效并执行，修改时亦同。

深圳市华宝新能源股份有限公司

二〇二五年六月