

# 深圳可立克科技股份有限公司

## 董事会战略与可持续发展委员会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为适应深圳可立克科技股份有限公司（以下简称“公司”）战略与可持续发展需要，积极履行环境、社会和公司治理职责，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《企业内部控制基本规范》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作（2025年修订）》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第17号——可持续发展报告（试行）》等法律法规、规章和规范性文件以及《深圳可立克科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，公司设立董事会战略与可持续发展委员会，并制定本议事规则。

**第二条** 董事会战略与可持续发展委员会是董事会下设的专门委员会，对董事会负责，向董事会报告工作，主要负责对公司长期发展战略、可持续发展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** 战略与可持续发展委员会由三名董事组成。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全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

**第四条** 战略与可持续发展委员会设召集人一名，由公司董事长担任。

战略与可持续发展委员会召集人负责召集和主持战略与可持续发展委员会会议，当委员会召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；委员会召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行战略与可持续发展委员会召集人职责。

**第五条** 战略与可持续发展委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同。战略与可持续发展委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》《公司章程》或本制度规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。期间如有战略与可持续发展委员会委员不再担任公司董事职务，自动失去战略与可持续发展委员会委员资格。

**第六条** 战略与可持续发展委员会因委员辞职、免职或其他原因而导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应尽快增补新的委员人选。在战略与可持续发展委员会委员人数达到规定人数的三分之二以前，战略与可持续发展委员会暂停行使本制度规定的职权。

**第七条** 《公司法》《公司章程》关于董事义务的规定适用于战略与可持续发展委员会委员。

### **第三章 职责权限**

**第八条** 战略与可持续发展委员会的责任为制订或定期检验公司的长期发展战略、发展规划，根据公司内外部的实际情况，就公司可持续发展方案进行审查和定期检验并提出改进意见或建议，协助董事会履行其关于战略及可持续发展管理职责。

**第九条** 战略与可持续发展委员会的主要职责权限：

- （一）对公司的长期发展规划、经营目标、发展方针进行研究并提出建议；
- （二）对公司的经营战略包括但不限于产品战略、市场战略、营销战略、研发战略、人才战略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投资、融资方案进行研究并提出建议；
- （四）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；
- （五）了解、分析和掌握国际国内行业现状和可持续发展相关政策，了解并掌握公司经营管理的全面情况；

(六)对公司可持续发展,以及环境、社会和公司治理等相关事项开展研究、分析,评估可持续发展相关风险和机遇、审查可持续发展政策和程序,制定可持续发展战略、审议可持续发展相关提案;

(七)定期监督可持续发展相关目标进展及完成情况,审阅公司《可持续发展报告》,并适时提出指导意见;

(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)董事会授予的其他职权。

**第十条** 战略与可持续发展委员会对董事会负责,委员会形成的决议和提案提交董事会审查决定。

**第十一条** 战略与可持续发展委员会履行职责时,公司相关部门应给予配合,战略与可持续发展委员会日常运作费用由公司承担。

## **第四章 工作程序**

**第十二条** 战略与可持续发展委员会下设战略与可持续发展专项工作组,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,工作程序如下:

(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、资产经营项目及发展战略等意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料;

(二)由公司有关部门或控股(参股)企业的负责人上报其他影响公司发展的重大事项等资料;

(三)战略与可持续发展专项工作组对上述资料进行初审并形成意见,并作为议案报战略与可持续发展委员会审议;

(四)战略与可持续发展委员会根据战略与可持续发展专项工作组提交的资料召开会议,进行讨论,将通过的提案及表决结果提交董事会审议,同时反馈给战略与可持续发展专项工作组及有关部门等。

## 第五章 会议的召开与通知

**第十三条** 战略与可持续发展委员会会议分为定期会议和临时会议。

在每一个会计年度结束后的四个月内，战略与可持续发展委员会应至少召开一次定期会议。

战略与可持续发展委员会召集人或两名以上（含两名）委员联名可要求召开战略与可持续发展委员会临时会议。

**第十四条** 战略与可持续发展委员会会议可采用现场会议形式，也可采用通讯表决方式。

**第十五条** 战略与可持续发展委员会定期会议应于会议召开前 5 日（不包括开会当日）发出会议通知，临时会议应于会议召开前 2 日（不包括开会当日）发出会议通知。

**第十六条** 战略与可持续发展委员会的会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）会议通知的日期。

**第十七条** 战略与可持续发展委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送达等方式进行通知。

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。

## 第六章 议事与表决程序

**第十八条** 战略与可持续发展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。

**第十九条** 战略与可持续发展委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

**第二十条** 战略与可持续发展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。每一名委员只接受一名委员的委托，每一名委员只能向一名委员进行授权委托。

**第二十一条** 战略与可持续发展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。

战略与可持续发展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。公司董事会可以罢免其委员职务。

**第二十二条** 战略与可持续发展委员会所作决议应经全体委员的过半数通过方为有效。

战略与可持续发展委员会委员每人有一票表决权。

**第二十三条** 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** 战略与可持续发展委员会会议的表决方式为举手或投票表决。

**第二十五条** 战略与可持续发展委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

**第二十六条** 公司董事会在年度工作报告中应披露战略与可持续发展委员会过去一年的工作内容，包括会议召开情况和决议情况等。

**第二十七条** 战略与可持续发展委员会会议应进行书面记录，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做出说明性记载。

战略与可持续发展委员会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。在公司存续期间，保存期为二十年。

**第二十八条** 战略与可持续发展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）出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一决议事项或提案的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、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。

**第二十九条** 战略与可持续发展委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

## **第七章 附则**

**第三十条** 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

**第三十一条** 本议事规则解释权归公司董事会。

**第三十二条** 本议事规则自董事会审议通过之日起执行，修改时亦同。

深圳可立克科技股份有限公司

二〇二五年八月