

中机寰宇认证检验股份有限公司

董事会战略与可持续发展（ESG）委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为适应中机寰宇认证检验股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，保证公司发展规划和战略决策的科学性，提高重大投资决策的效率和决策的质量，完善公司治理结构，增强公司核心竞争力和可持续发展能力，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《中机寰宇认证检验股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，公司设立董事会战略与可持续发展（ESG）委员会，并制定《中机寰宇认证检验股份有限公司董事会战略与可持续发展（ESG）委员会工作细则》（以下简称“本细则”）。

第二条 战略与可持续发展（ESG）委员会是董事会按照股东会决议设立的专门工作机构，对董事会负责，向董事会报告工作。

第二章 人员组成

第三条 战略与可持续发展（ESG）委员会由三名董事组成，其中独立董事一名。战略与可持续发展（ESG）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，由董事会选举产生。

第四条 战略与可持续发展（ESG）委员会由公司董事长担任召集人。

第五条 战略与可持续发展（ESG）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，其委员资格自其不再担任董事之时自动丧失。董事会应根据《公司章程》及本细则增补新的委员。

第六条 战略与可持续发展（ESG）委员会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，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。

第三章 职责权限

第七条 战略与可持续发展（ESG）委员会的主要职责权限：

- （一）对公司中长期发展战略规划进行研究并提出建议，审议公司战略规划，并向董事会汇报；
- （二）对公司ESG发展战略进行研究并提出建议，审议公司年度ESG报告，并向董事会汇报；
- （三）对公司的经营方针、投资计划、融资计划等进行审议；
- （四）对《公司章程》规定须经董事会批准或审议的重大改革、重大投资、融资方案、重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- （五）对公司增加或者减少注册资本、发行公司债券等影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （六）对以上事项的实施进行检查；
- （七）董事会授权的其他事宜。

第四章 决策程序

第八条 战略与可持续发展（ESG）委员会研究公司中长期发展战略规划和可持续发展（ESG）战略的决策程序：

- （一）战略与可持续发展（ESG）委员会召集人指定公司董事会办公室等相关部门负责战略与可持续发展（ESG）委员会会议的前期准备工作，提供公司中长期发展战略规划草案和可持续发展（ESG）战略等相关会议文件；
- （二）董事会秘书应在战略与可持续发展（ESG）委员会召开会议前至少二十日，将公司中长期发展战略规划草案、可持续发展（ESG）战略规划及有关资料送达各位委员，以便各位委员有充足的时间审阅；
- （三）战略与可持续发展（ESG）委员会召开会议，研究讨论公司中长期发展战略规划和可持续发展（ESG）战略规划，将讨论结果形成的《环境、社会及治理（ESG）报告》等书面议案，提交董事会审议决定。

第九条 战略与可持续发展（ESG）委员会研究重大投资、资产经营项目的决策程序：

（一）战略与可持续发展（ESG）委员会召集人指定公司运营管理部和投资管理部等相关部门负责战略与可持续发展（ESG）委员会会议的前期准备工作，提供公司重大投资项目的立项申请书、项目建议书、可行性研究报告及有关资料；

（二）董事会秘书应在战略与可持续发展（ESG）委员会召开会议前至少十五日，将公司重大投资项目的立项申请书、项目建议书、可行性研究报告及有关资料送达各位委员，以便各位委员有充足的时间审阅；

（三）战略与可持续发展（ESG）委员会召开会议，研究讨论公司重大投资项目的可行性，包括技术的先进性、产品的市场前景、项目的经济效益等，将讨论结果形成书面议案，提交董事会审议决定。

第十条 战略与可持续发展（ESG）委员会研究重大融资和资本运作项目的决策程序：

（一）战略与可持续发展（ESG）委员会召集人指定公司董事会办公室等相关部门负责做好战略与可持续发展（ESG）委员会会议的前期准备工作，提供公司重大融资和资本运作项目的方案等会议文件；

（二）董事会秘书应在战略与可持续发展（ESG）委员会召开会议前至少十五日，将公司重大融资和资本运作项目及有关资料送达各位委员，以便各位委员有充足的时间审阅；

（三）战略与可持续发展（ESG）委员会召开会议，研究讨论公司重大融资和资本运作项目的可行性，包括项目的必要性、项目应具备的条件、项目的风险、项目的收益等，将讨论结果形成书面议案，提交董事会审议决定。

第五章 议事规则

第十一条 战略与可持续发展（ESG）委员会会议分为定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开一次会议，并于会议召开前七日通知全体委员。公司董事会、战略与可持续发展（ESG）委员会召集人或两名以上委员联名可提议召开临

时会议，召集人于收到提议后十日内召集临时会议，临时会议于会议召开前三日通知全体委员。会议由召集人主持，召集人因故不能履行职务时，可指定其他委员召集并主持。公司原则上应当不迟于专门委员会会议召开前三日向委员提供相关资料和信息。

情况紧急需要尽快召开的，可不受前述会议通知时间的限制，可以随时通过电话或者其他方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

第十二条 公司董事会秘书负责发出战略与可持续发展（ESG）委员会会议通知，会议通知应至少包括以下内容：会议召开时间、地点；会议期限；会议需要讨论的议题；会议联系人及联系方式；会议通知的日期。

第十三条 会议通知以专人送达、传真、电子邮件、电话等方式进行，采用传真、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。

第十四条 战略与可持续发展（ESG）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表决；每一名委员有一票表决权；会议作出的决议须经全体委员（包括未出席会议的委员）过半数通过。

第十五条 战略与可持续发展（ESG）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召开前提交给会议主持人。授权委托书应至少包括以下内容：委托人姓名；被委托人姓名；代理委托事项；对会议议题行使投票权的指示（同意、反对、弃权）以及未做具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；授权委托的期限；授权委托书签署日期。

第十六条 战略与可持续发展（ESG）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，视为放弃在该次会议上的投票权。战略与可持续发展（ESG）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，董事会可以撤销其委员职务。

第十七条 战略与可持续发展（ESG）委员会会议表决方式为举手表决或投

票表决。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，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。如采用通讯表决方式召开，则战略与可持续发展（ESG）委员会委员在会议决议（原件或传真件）上签字即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第十八条 董事会秘书列席战略与可持续发展（ESG）委员会会议，必要时可以邀请公司董事、高级管理人员及其他与战略与可持续发展（ESG）委员会会议讨论事项相关的人员列席会议，列席会议人员可以就会议讨论事项进行解释或说明，但非委员会委员对会议议案没有表决权。

第十九条 如有必要，战略与可持续发展（ESG）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。

第二十条 战略与可持续发展（ESG）委员会会议讨论与委员有关联关系的议题时，该关联委员应回避。该战略与可持续发展（ESG）委员会会议由过半数的无关联关系委员出席方可举行，会议所作决议须经无关联关系的委员过半数通过；若出席会议的无关联委员人数不足该战略与可持续发展（ESG）委员会无关联委员总数的二分之一或因回避无法形成有效审议意见的，应将该事项直接提交董事会审议。

第二十一条 战略与可持续发展（ESG）委员会会议由公司董事会秘书负责安排，会议应当有记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。会议记录等相关文件由公司董事会秘书保存，保存期不少于十年。

第二十二条 战略与可持续发展（ESG）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。

第二十三条 战略与可持续发展（ESG）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。

第二十四条 战略与可持续发展（ESG）委员会委员及列席战略与可持续发展（ESG）委员会会议的人员对尚未公开的信息负有保密义务，不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益。

第六章 附则

第二十五条 本细则所称“以上”“内”，均含本数；“过”“不足”“少于”，均不含本数。

第二十六条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行，并修订本细则，报董事会审议通过。

第二十七条 本细则由公司董事会负责制定、修订及解释。

第二十八条 本细则自公司董事会审议通过之日起施行。

中机寰宇认证检验股份有限公司

二〇二五年八月