

深圳朗特智能控制股份有限公司

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 公司为增强战略与可持续发展的需要，提升公司核心竞争力，确定公司战略发展规划，完善投资决策程序，确保发展规划和战略决策的科学性，提高重大投资决策的质量，完善公司治理结构，规范公司环境、社会及公司治理（ESG）工作，持续提升公司 ESG 表现，设立董事会战略与可持续发展委员会（以下简称“委员会”），为了促进委员会规范化、制度化，提高工作效率、工作质量，根据《中华人民共和国公司法》（以下称“公司法”）、《深圳朗特智能控制股份有限公司章程》（以下称“公司章程”）、《董事会议事规则》及相关规定，制订本细则。

第二条 委员会是深圳朗特智能控制股份有限公司（以下简称“公司”）董事会下设的专门机构，对董事会负责，主要对公司长期发展战略规划、重大战略性投资及ESG相关事项进行研究，向董事会提出合理化建议，对公司发展项目进行审查，向董事会报告工作并对董事会负责。

第二章 委员会组织机构

第三条 委员会人数为三人。委员候选人由董事长、二分之一的独立董事、三分之一的董事提名，由董事会全体董事过半数选举产生。

第四条 委员会设主任委员一人，由委员会全体委员选举过半数产生。

第五条 委员会成员应当具备以下条件：

- （一）熟悉国家有关法律、法规；具有专业知识；熟悉公司的经营管理工作；
- （二）遵守诚信原则，廉洁自律、忠于职守，为维护公司和股东权益，积极开展工作；
- （三）具有较强的综合分析和判断能力，能处理复杂的涉及公司发展战略、重大投资方面的问题，并具备独立工作能力。

第六条 委员会成员任期与董事会相同，在任期届满前，可提出辞职。任期届满，可连选连任。

第三章 委员会的职权和义务

第七条 委员会的职责是：

- （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）对公司的ESG发展战略、治理架构、管理制度等进行研究并提出建议；
- （五）统筹协调ESG相关内外部工作、制定ESG相关工作制度，监督指导ESG工作的实施；
- （六）依据相关法规和标准对公司的ESG报告进行审查；
- （七）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （八）完成董事会交办的其他工作。

第八条 委员会工作经费列入公司预算。委员会行使职权时聘请评估、咨询机构和专业人员所发生的合理费用，由公司承担。委员会成员参加委员会会议发生的合理费用由公司支付。

第九条 主任委员依法履行下列职责：

- （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）应当由委员会主任履行的其他职责。

第十条 主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行职责；主任委员既不能履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，由委员会成员推举一名委员主持。

第十一条 委员会成员应当履行以下义务：

- （一）依照法律、行政法规、公司章程，忠实履行职责，维护公司利益；
- （二）除依照法律规定和股东会，董事会同意外，不得披露公司秘密；
- （三）对向董事会提交报告或出具文件的内容的真实性、合规性负责。

第四章 委员会的工作方式和程序

第十二条 委员会由主任委员、委员组成。主任委员负责委员会的全面工作，委员会遵循科学民主决策原则，重大事项、重要问题经集体讨论决定。

第十三条 委员会审议事项的具体决策程序如下：

（一）由公司经营管理层组织协调相关部门或控股（参股）企业制作需要委员会研究审议事项的公司发展战略规划、重大投资、资本运作、资产经营等项目的可行性研究报告或商业计划书等文件；关于重大融资事项由财务部负责准备相关文件；

（二）由公司经营管理层召开会议对上述事项进行审议，形成书面意见并向委员会提交正式提案；

（三）由公司委员会召开会议进行研究审议，作出书面决议，并将决议提交董事会审议。

第十四条 委员会召开会议，应提前三天将会议时间、地点及建议讨论的主要事项，用邮件、微信、电话或专人送达委员会成员。情况紧急经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期限。

委员会召开会议应有三分之二以上（含三分之二）委员出席方可举行。委员会可以采取现场或通讯方式召开。

第十五条 委员会会议通知发送形式包括传真、信函、电子邮件等。自发出通知之日起两日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第十六条 委员会委员应当如期出席会议，对拟讨论或审议的事项充分发表意见、表明自己的态度。因故不能出席会议时，可以书面委托其他委员代其行使职权，委托书应当载明代理人姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签

字或盖章。委员连续两次不出席会议，也不委托其他人代其行使职权，由委员会提请董事会予以更换。

第十七条 委员会会议应当作出决议，决议采取投票或举手表决方式。所有决议必须经二分之一以上与会委员表决同意方为有效。

第十八条 委员会会议应有明确的会议记录。会议记录包括会议召开的时间、地点、主持人、参加人员、议题、讨论经过和表决结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。出席会议的委员应在记录上签字。

第十九条 委员会会议记录、决议作为公司档案保管十年。

第五章 附 则

第二十条 本工作细则所称“以上”包含本数。

第二十一条 本细则由董事会负责解释，并经公司董事会表决通过后实施。

深圳朗特智能控制股份有限公司

2025年11月