

# 北矿科技股份有限公司

## 董事会战略与可持续发展委员会工作细则

(2025 年 8 月)

### 第一章 总则

**第一条** 为适应北矿科技股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全投资决策程序，加强决策的科学性，提高重大投资决策的效益和质量，完善公司治理结构，增强公司可持续发展能力，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号—规范运作》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 14 号—可持续发展报告（试行）》等有关法律法规和规范性文件以及《北矿科技股份有限公司章程》（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下设的专门工作机构，主要负责对公司发展战略、重大投资决策、可持续发展和 ESG（环境、社会和公司治理）相关事项进行研究并提出建议。

### 第二章 人员组成

**第三条** 董事会战略与可持续发展委员会由五名董事组成，其中至少包括一名独立董事。

**第四条** 董事会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以上提名，并由董事会选举产生。

**第五条** 董事会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，由公司董事长担任。

主任委员负责召集并主持委员会会议，当主任委员不能出席时，应指定一名其他委员代为履行其职责。

**第六条** 董事会战略与可持续发展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。委员任期届满前，期间如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

**第七条** 董事会战略与可持续发展委员会下设日常办事机构，董事会秘书负责日常工作的联络、协调和会议组织工作。

### 第三章 职责权限

**第八条** 董事会战略与可持续发展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；
- （二）对《公司章程》规定的须经董事会批准的重大投资、融资进行研究并提出建议；
- （三）对《公司章程》规定的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）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （五）对董事会有关战略发展和投资的决议的实施执行情况进行检查；
- （六）对公司可持续发展及 ESG 相关事项提出建议，审核、督导相关工作的实施，并提供改进建议；
- （七）对公司业务具有重大影响的可持续发展相关风险和机遇进行识别，并提出适当应对措施；
- （八）审阅公司可持续发展相关披露文件，包括但不限于年度可持续发展（ESG）报告；
- （九）董事会授权的其他事宜。

**第九条** 董事会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。

### 第四章 决策程序

**第十条** 董事会秘书负责做好董事会战略与可持续发展委员会决策的前期准

备工作，组织整理材料以便董事会战略与可持续发展委员会研究，提供建议或者方案供董事会战略与可持续发展委员会研究、审核。

**第十一条** 董事会战略与可持续发展委员会根据董事会秘书提供的资料召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给董事会秘书。

**第十二条** 对需经董事会或股东会确定的事宜，董事会战略与可持续发展委员会应向董事会提交正式提案。

## 第五章 议事规则

**第十三条** 董事会战略与可持续发展委员会每年至少召开一次会议，可根据需要不定期召开。两名及以上委员提议或召集人认为有必要时，可以召开临时会议。会议通知及会议讨论的主要事项应至少提前三日通知委员会委员。经全体委员一致同意，可以免于执行前述通知期。会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托另一名委员主持。

**第十四条** 董事会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，委员可以委托其他委员代为行使职权。每一名委员有一票表决权；会议做出的决议，须经全体委员（包括未出席会议的委员）过半数通过。

董事会战略与可持续发展委员会委员原则上应亲自出席会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他成员代为出席，其中独立董事成员只能委托其他独立董事成员。每一名委员最多接受一名委员委托。

独立董事履职中关注到战略委员会职责范围内的公司重大事项，可以依照程序及时提请战略委员会进行讨论和审议。

**第十五条** 董事会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；会议应当以现场召开为原则，在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

**第十六条** 董事会秘书列席董事会战略与可持续发展委员会会议，必要时可邀请公司其他董事、高级管理人员等有关人员列席会议。

**第十七条** 如有必要，董事会战略与可持续发展委员会可聘请专业咨询机构为其工作提供专业意见，费用由公司支付。

**第十八条** 董事会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。

**第十九条** 董事会战略与可持续发展委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期不低于 10 年。

**第二十条** 董事会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。

**第二十一条** 出席会议的委员及列席人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

**第二十二条** 董事会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。

## **第六章 附则**

**第二十三条** 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律法规和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与国家日后颁布的法律法规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和《公司章程》的规定执行，并立即修改，报董事会审议通过。

**第二十四条** 本工作细则解释权归属董事会。

**第二十五条** 本工作细则自董事会决议通过之日起施行。