

# 甘肃蓝科石化高新装备股份有限公司 董事会战略与可持续发展委员会工作细则

(2025年2月)

## 第一章 总 则

**第一条** 为适应甘肃蓝科石化高新装备股份有限公司（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，提升公司在环境、社会及公司治理（以下简称“ESG”）方面的管理能力，增强公司的可持续发展能力，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）》、《上市公司独立董事管理办法》、《甘肃蓝科石化高新装备股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司特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** 战略与可持续发展委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策、可持续发展和 ESG 进行研究并提出建议，对董事会负责。

## 第二章 人员组成

**第三条** 战略与可持续发展委员会成员由 3 至 5 位董事组成，

至少应有 1 位独立董事。

**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** 战略与可持续发展委员会设主任委员（召集人）一名，由公司董事长担任。

**第六条** 战略与可持续发展委员会任期与董事会任期一致，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，并根据《公司章程》和本工作细则补足委员人数。

连续两次未能亲自出席委员会会议，也未能向委员会提交对会议议题的意见报告的委员，视为未履行职责，委员会应当建议董事会予以撤换。

**第七条** 战略与可持续发展委员会下设战略投资工作组和可持续发展（ESG）工作组，均由公司总经理任组长，公司分管规划投资、可持续发展副总经理分别担任副组长，各相关职能部门负责人担任小组成员。

公司董事会办公室（战略投资部）负责牵头组织委员会日常事务，包括但不限于做好委员会决策的前期准备工作、日常工作联络、会议组织、档案管理和执行会议有关决议等工作。

### **第三章 职责权限**

**第八条** 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并提出可持续发展建议；
- （五）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，指导管理层对可持续发展风险和机遇采取适当的应对措施；
- （六）对公司环境、社会责任及公司治理工作的实施进行监督检查，评估公司总体可持续发展绩效并提出相应建议；
- （七）审阅公司可持续发展相关披露文件，确保 ESG 相关披露信息的完整性、准确性，包括但不限于年度可持续发展报告；
- （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）董事会授权的其他事宜。

**第九条** 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。

## 第四章 决策程序

**第十条** 战略与可持续发展委员会工作组负责做好委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- （一）公司战略发展规划的相关资料；
- （二）公司重大投资融资、资本运作、重大投资项目、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；
- （三）公司可持续发展事务相关资料；
- （四）其它相关事宜。

**第十一条** 战略与可持续发展委员会根据战略与可持续发展委员会工作组提交的材料进行评议，形成会议决议，并将有关会议决议提交公司董事会审议。

## **第五章 议事规则**

**第十二条** 战略与可持续发展委员会根据需要不定期召开，会议通知应在召开前三天以专人送达、传真、电子邮件、邮寄或其他方式通知全体委员，但全体委员一致同意豁免的除外。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时，可委托其他一名委员主持。

董事会办公室（战略投资部）负责战略与可持续发展委员会会议的会议通知、记录等相关会务工作。

**第十三条** 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；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员过半数通过。

**第十四条** 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；会议可以采取现场、通讯或两者结合的方式召开。

**第十五条** 战略与可持续发展委员会可以根据工作需要确定列席会议人员。

**第十六条** 战略与可持续发展委员会认为必要时，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。

**第十七条** 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。

**第十八条** 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。会议记录等资料由董事会办公室负责保存，保存期限不少于 10 年。

**第十九条** 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，不得擅自披露泄露有关信息。

## 第六章 附 则

**第二十一条** 本工作细则自董事会决议通过之日起实行。

**第二十二条** 本工作细则中“以上”、“至少”均包括本数，“过半数”不包括本数。

**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此后颁布的法律、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，并立即修订，报董事会审议通过。

**第二十四条** 本工作细则解释权归属公司董事会。