

杭州海兴电力科技股份有限公司董事会 战略发展委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为适应杭州海兴电力科技股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，保障公司发展规划和战略决策的科学性，增强公司的可持续发展能力，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上市公司治理准则》、《杭州海兴电力科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其它有关规定，公司设立董事会战略发展委员会（以下简称“委员会”），并制订本工作细则。

第二条 董事会战略发展委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责公司长期发展战略、重大投资决策和ESG相关事宜。

第三条 委员会根据《公司章程》和本工作细则规定的职责范围履行职责，向董事会报告工作并对董事会负责。

第二章 人员组成

第四条 战略发展委员会由3名董事组成。

第五条 战略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。选举委员的提案获得通过后，新任委员在董事会会议结束后立即就任。

第六条 战略发展委员会设召集人一名，召集人由公司董事长担任。

委员会召集人负责召集和主持委员会会议，当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；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召集人职责。

第七条 战略发展委员会委员任期与董事会董事任期一致，委员任期届满，连选

可以连任。委员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章程》或本工作细则规定不得任职的情形，不得被无故解除职务。期间如有委员因辞职或其他原因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》及本规则增补新的委员。

第八条 委员会人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应及时增补新的委员人选。

第九条 战略发展委员会下设工作组为日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。工作组成员由公司董事会办公室等有关部门工作人员担任。

第三章 职责权限

第十条 战略发展委员会主要负责对公司长期发展战略、重大投资决策以及ESG相关事宜进行研究并提出建议。

第十一条 战略发展委员会的主要职责权限：

- (一)对公司的中长期发展规划、经营目标、发展方针进行研究并提出建议；
- (二)对《公司章程》规定须经董事会批准的重大战略性投资、融资方案进行研究并提出建议；
- (三)对公司重大经营战略、经营模式变革进行研究并提出建议；
- (四)对影响公司中长期发展的业务创新进行研究并提出建议；
- (五)对公司ESG相关事宜进行研究并提出建议；
- (六)对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- (七)对以上事项的实施进行跟踪检查；
- (八)公司董事会授权委托的其他事宜。

第十二条 战略发展委员会对董事会负责，委员会的提案应提交董事会审查决定。

第十三条 战略发展委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合；如有需要，委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

第四章 决策程序

第十四条 由公司经营管理层组织做好战略发展委员会决策的前期准备工作，各相关部门及子公司配合提供基础性资料。公司董事会办公室及工作组负责做好战略发展委员会决策的会议准备工作，提供公司有关方面的资料，主要程序包括：

（一）由公司有关部门或控股（参股）企业的负责人上报发展规划、重大投资融资、资本运作项目的意向、可行性研究报告、合作方基本情况等资料，由公司有关主管部门牵头，组织管理层评审，并报战略发展委员会备案。委员会工作组收集并督促有关部门或企业备齐决策所需支撑性文件，根据管理层决策文件及有关部门草拟的议案，向战略发展委员会提交正式提案。

（二）公司董事会办公室负责牵头，组织公司ESG相关职能部门完成公司可持续发展、ESG相关报告的编制，并向战略发展委员会提交正式提案。

第十五条 战略发展委员会根据提案召开会议进行讨论，必要时可组织专家评审会进行专项评审，并将评审意见或讨论结果书面提交董事会。

第五章 议事规则

第十六条 战略发展委员会根据公司战略规划需要召开会议。委员会召集人或二名以上（含二名）委员联名可要求召开委员会临时会议。

战略发展委员会会议应于召开前三天通知全体委员。如情况紧急，经全体委员一致同意，通知时限可不受本条款限制。会议通知以电话通知和书面通知（包括专人送达、邮寄、电子邮件及其他有效方式）方式进行。

会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名委员主持。

董事会秘书负责发出委员会会议通知，应按照规定的时间发出会议通知。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。发出的会议通知应备附内容完整的议案。

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。

第十七条 战略发展委员会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；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员(包括未出席会议的委员)的过半数通过方为有效。

第十八条 委员会委员应当亲自出席会议，委员因故不能亲自出席会议时，可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应在会议召开前向会议主持人提交授权委托书。

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。

授权委托书应由委托人和被委托人签名。

第十九条 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。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。

第二十条 委员会会议表决方式为举手、书面或通讯表决。如采用通讯表决方式，则委员会委员在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第二十一条 委员会会议必要时可以邀请公司董事及高级管理人员列席会议，但非委员会委员对会议议案没有表决权。

第二十二条 如有必要，委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，有关费用由公司支付。

第二十三条 每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形成委员会决议。委员会决议经出席会议委员签字后生效，未依据法律法规、《公司章程》及本工作制度规定的合法程序，不得对已生效的委员会决议作任何修改或变更。

第二十四条 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。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。会议记录由公司董事会秘书保存，在公司存续期间，保存期不得少于十年。委员会会议记录应至少包括以下内容：会议召开的日期、地点和召集人姓名；出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；会议

议程；委员发言要点；每一决议事项或议案的表决方式和结果；其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十五条 委员会委员或公司董事会秘书应最迟于会议决议生效之次日，将会会议决议有关情况向公司董事会通报。委员会决议的书面文件作为公司档案由公司保存，在公司存续期间，保存期不得少于十年。

第二十六条 委员会的召开程序、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。

第二十七条 委员会决议违反法律、法规或者《公司章程》，致使公司遭受严重损失时，参与决议的委员对公司负连带赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该委员可以免除责任。

第二十八条 出席会议的委员与受邀列席的董事及高级管理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。

第六章 附则

第二十九条 本工作细则所称“以上”、“以下”均含本数，“过”、“少于”、“低于”不含本数。

第三十条 本工作细则由公司董事会负责制定、解释和修订。

第三十一条 本工作细则受中国法律、法规及本公司章程的约束，本工作细则如遇国家日后颁布的法律、法规及公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

第三十二条 本工作细则经公司董事会审议通过之日起生效。

杭州海兴电力科技股份有限公司

二〇二五年十月