

江苏新泉汽车饰件股份有限公司

董事会战略与 ESG 委员会议事规则

(2025 年 12 月修订)

第一章 总则

第一条 为确保江苏新泉汽车饰件股份有限公司（以下称“公司”）发展战略规划的合理性与投资决策的科学性，提升公司环境(Environment)、社会(Social)及公司治理(Governance)(以下合称“ESG”)管理水平，健全投资决策程序，加强决策科学性，完善公司治理结构，促进公司高质量可持续发展，增强公司核心竞争力，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》《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、规范性文件，以及《江苏新泉汽车饰件股份有限公司章程》（以下称“《公司章程》”）等有关规定，公司董事会（以下称“董事会”）特设立战略与 ESG 委员会（以下称“战略与 ESG 委员会”），并制定本规则。

第二条 战略与 ESG 委员会是公司董事会设立的专门工作机构，主要负责对公司长期发展战略规划、重大战略投资决策、可持续发展规划和 ESG 事项进行研究并提出建议。

第三条 本规则适用于战略与 ESG 委员会及本规则中涉及的有关人员和部门。

第二章 战略与 ESG 委员会组成

第四条 战略与 ESG 委员会由 3 名董事组成。战略与 ESG 委员会委员由董事长提名，董事会讨论通过。

第五条 战略与 ESG 委员会设召集人一名。召集人由公司董事长提名，并经董事会任命。

第六条 战略与 ESG 委员会任期与同届董事会任期一致，委员任期与董事任

期一致。委员任期届满，可连选连任。战略与 ESG 委员会委员在任职期间不再担任公司董事职务时，其委员资格自动丧失。

第七条 战略与 ESG 委员会委员可以在任期届满以前向董事会提出辞职，辞职报告中应当就辞职原因以及需要董事会予以关注的事项进行必要说明。

第八条 经董事长提议并经董事会讨论通过，可对战略与 ESG 委员会委员在任期内进行调整。

第九条 当战略与 ESG 委员会人数低于本规则规定人数时，董事会应当根据本规则规定补足委员人数。

第三章 战略与 ESG 委员会职责

第十条 战略与 ESG 委员会负责对公司长期发展战略规划、重大战略投资决策、可持续发展规划和 ESG 事项进行研究，并就下列事项向董事会提出建议：

（一）对公司发展战略和中、长期发展规划方案、重大投资决策、可持续发展规划和环境、社会及治理（ESG）相关事项进行研究、提出建议，并对其实施进行评估、监控；

（二）对公司增加或减少注册资本、发行公司债券、合并、分立、解散事项的方案进行研究并提出建议；

（三）对公司重大业务重组、对外收购、兼并及资产出让进行研究并提出建议；

（四）对公司拓展新型市场、新型业务进行研究并提出建议；

（五）对须经董事会审议的公司投融资、资产经营等项目进行研究并提出建议；

（六）对公司重大机构重组和调整方案进行研究并提出建议；

（七）指导和监督董事会有关决议的执行；

（八）董事会授予的其他职权。如有必要，委员会可以聘请外部专家或中介机构为其提供专业咨询服务。

第十一条 战略与 ESG 委员会召集人的职责是：

（一）召集、主持战略与 ESG 委员会会议；

- (二) 督促、检查战略与 ESG 委员会的工作；
- (三) 签署战略与 ESG 委员会有关文件；
- (四) 向董事会报告战略与 ESG 委员会工作；
- (五) 董事会要求履行的其他职责。

第四章 战略与 ESG 委员会会议

第十二条 战略与 ESG 委员会根据需要不定期召开会议。有以下情况之一时，战略与 ESG 委员会召集人应于事实发生之日起 7 日内签发召开会议的通知：

- (一) 董事会认为有必要时；
- (二) 战略与 ESG 委员会召集人认为有必要时；
- (三) 两名以上委员提议时。

第十三条 董事会办公室应当负责将会议通知于会议召开前 3 日(特殊情况除外)以书面形式送达各委员和应邀列席会议的有关人员。会议通知的内容应当包括会议举行的方式、时间、地点、会期、议题、通知发出时间及有关资料。

第十四条 战略与 ESG 委员会委员在收到会议通知后，应及时以适当方式予以确认并反馈相关信息（包括但不限于是否出席会议、行程安排等）。

第十五条 战略与 ESG 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，可提交由该委员签字的授权委托书，委托战略与 ESG 委员会其他委员代为出席并发表意见。授权委托书应明确授权范围和期限。一名委员不能同时接受两名以上其他委员委托。

代为出席会议的委员应当在授权范围内行使权利。委员未亲自出席战略与 ESG 委员会会议，亦未委托战略与 ESG 委员会其他委员代为行使权利，也未在会议召开前提交书面意见的，视为放弃权利。

不能亲自出席会议的委员也可以提交对所议事项的书面意见的方式行使权利，但书面意见应当至迟在会议召开前向董事会办公室提交。

第十六条 战略与 ESG 委员会委员连续两次未亲自出席战略与 ESG 委员会会议，亦未委托战略与 ESG 委员会其他委员，也未于会前提出书面意见；或者在一年内亲自出席战略与 ESG 委员会会议次数不足会议总次数的四分之三的，

视为不能履行战略与 ESG 委员会职责，董事会可根据本规则调整 战略与 ESG 委员会成员。

第十七条 战略与 ESG 委员会会议应由两名以上的委员出席方可举行。会议由战略与 ESG 委员会召集人主持，战略与 ESG 委员会召集人不能出席会议时，可委托战略与 ESG 委员会其他委员主持。

第十八条 战略与 ESG 委员会会议就会议所议事项进行研究讨论，战略与 ESG 委员会委员应依据其自身判断，明确、独立、充分地发表意见；意见不一致的，其应当在向董事会提交的会议纪要中载明。

第十九条 战略与 ESG 委员会会议一般应以现场会议方式召开。遇有特殊情况，在保证 战略与 ESG 委员会委员能够充分发表意见的条件下，经战略与 ESG 委员会召集人同意，可采用通讯方式 召开。采用通讯方式的，战略与 ESG 委员会委员应当在会议通知要求的期限内向董事会提交 对所议事项的书面意见。

第二十条 如有必要，战略与 ESG 委员会可邀请公司董事、有关高级管理人员、公司有关专家或者社会专家、学者及中介机构和相关人员列席会议。列席会议的人员应当根据战略与 ESG 委员会委员的要求作出解释和说明。

第二十一条 当战略与 ESG 委员会所议事项与战略与 ESG 委员会委员存在利害关系时，该委员应当回避。

第二十二条 出席会议的所有人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露相关信息。

第五章 战略与 ESG 委员会工作机构

第二十三条 董事会秘书负责组织、协调战略与 ESG 委员会与相关各部门的工作。董事会秘书列席战略与 ESG 委员会会议。

第二十四条 董事会办公室与公司有关部门互相配合，共同做好战略与 ESG 委员会的 相关工作。

第二十五条 董事会办公室负责制发会议通知等会务工作。

公司战略规划部门负责准备和提供会议所议事项所需的相关资料，负责与有关部门（包括战略与 ESG 委员会在议事过程中聘请的公司有关专家或者社会专

家、学者及中介机构）的联络。

公司战略规划部门应当依据战略与 ESG 委员会职责制定为战略与 ESG 委员会提供服务的相关工作制度和程序，报董事会备案。

公司有关职能部门有责任为战略与 ESG 委员会提供工作服务，为董事会办公室、战略规划部门的工作提供支持和配合。

第六章 战略与 ESG 委员会会议纪录和会议纪要

第二十六条 战略与 ESG 委员会会议应当制作会议记录。会议记录由董事会办公室制作，包括以下内容：

- （一）会议编号及召开的方式、日期、地点和主持人姓名；
- （二）出席会议和缺席及委托出席情况；
- （三）列席会议人员的姓名、职务；
- （四）会议议题；
- （五）委员及有关列席人员的发言要点；
- （六）会议记录人姓名。

出席会议的委员、列席会议的董事会秘书应当在战略与 ESG 委员会会议记录上签字。会议记录应在会议后合理时间内送交战略与 ESG 委员会全体委员供其表达意见。

第二十七条 战略与 ESG 委员会会议召开后，董事会办公室负责根据会议研究讨论情况制作战略与 ESG 委员会会议纪要。

会议纪要除向公司董事会提交外，还应发送给战略与 ESG 委员会委员、董事会秘书和公司董事会办公室、战略规划部门及有关部门和人员。

第二十八条 战略与 ESG 委员会会议形成的会议记录、会议纪要、授权委托书、委员的书面意见以及其他会议材料由公司董事会秘书按照公司有关档案管理制度保存。

第七章 附则

第二十九条 除非有特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第三十条 本制度未尽事宜或与公司股票上市地届时有效的有关法律、行政法规、规范性文件、证券监管规定以及《公司章程》相抵触时，以该法律、行政法规、规范性文件、证券监管规定以及《公司章程》的规定为准。

第三十一条 本规则的解释权和修订权属于董事会。

第三十二条 本规则经公司董事会审议通过之日起生效并实施。