

武汉农尚环境股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

(2025 年 10 月修订)

第一章 总则

第一条 为规范武汉农尚环境股份有限公司（以下简称“公司”）董事会战略委员会（以下简称“战略委员会”）设立、运行、职责履行等相关事项，提高战略委员会工作效率和科学决策水平，保障其规范、高效开展工作，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》等有关法律、法规和规范性文件及《武汉农尚环境股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的有关规定，制定本工作细则。

第二条 公司设首席战略官为战略委员会提供工作支持。公司董事会秘书办公室是战略委员会的工作联络机构，负责战略委员会会议的组织、材料准备和档案管理等工作。

第二章 战略委员会的人员组成

第三条 战略委员会由 3 名董事组成。

第四条 战略委员会委员由董事长或 1/2 以上独立董事或全体董事 1/3 以上提名，经董事会选举产生。

第五条 战略委员会召集人 1 名，负责主持委员会工作；召集人由董事会选举产生。

第六条 委员的资格和应承担的义务除遵守《公司法》等法律法规和公司章程的规定外，委员每年应该确保有充足的时间用于公司的相关事项，以保证有效地履行其应尽职责。

第七条 战略委员会任期与董事会一致，委员任期届满，可以连选连任。

期间如有成员因辞任或者其他原因不再担任公司董事职务，自其不再担任董事之时自动辞去战略委员会职务。

战略委员会成员辞任导致战略委员会成员低于法定最低人数，在新成员就任

前，原成员仍应当继续履行职责。

委员任期届满前，除非出现法律法规、公司章程或本工作细则规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。

第三章 战略委员会的职责权限

第八条 战略委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第九条 战略委员会的主要职责权限：

- （一）跟踪研究国家产业政策的变化趋势；
- （二）重点研究国内外市场发展趋势，关注公司重要客户、重点供应商、主要竞争对手的发展状况；
- （三）对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议；
- （四）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；
- （五）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （六）对以上事项的实施进行检查；
- （七）董事会授权的其他事宜。

第四章 决策程序

第十条 首席战略官负责战略委员会评审和决策的前期准备工作，组织相关部门向战略委员会提供公司战略规划、重大投资融资、资本运作、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。

第十一条 战略委员会召开会议，进行讨论，将讨论结果形成决议提交董事会。

第五章 议事规则

第十二条 战略委员会每年根据实际情况需要召开会议。

两名及以上成员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议，战略委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。

战略委员会会议原则上应当采用现场会议的形式，在保证全体参会成员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以采用视频、电话或者其他方式召开。

第十三条 战略委员会会议通知原则上应当不迟于战略委员会会议召开前 3 日以电话、电子邮件或传真等方式将会议时间和地点、召开方式、事由及议题、召集人和主持人等事项通知全体委员，并将有关资料呈送每位委员。

如遇紧急情况，经全体战略委员会成员豁免，可不受上述通知时间限制。

第十四条 战略委员会召集人负责召集和主持战略委员会会议。战略委员会召集人不能或者拒绝履行职责时，由过半数的战略委员会成员共同推举一名成员主持。

第十五条 战略委员会成员应当亲自出席战略委员会会议，并对审议事项发表明确意见。因故不能亲自出席会议的，应事先审阅会议材料，形成明确的意见并将该意见记载于授权委托书，书面委托其他成员代为出席。

每一名战略委员会成员最多接受一名成员委托，授权委托书须明确授权范围和期限。

第十六条 战略委员会作出决议，应当经战略委员会成员过半数通过。战略委员会决议的表决，应当一人一票，采用举手表决或通讯表决的方式。

战略委员会成员若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。因回避无法形成有效审议意见的，应将相关事项提交董事会审议。

战略委员会成员无法保证审议事项的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在战略委员会审核该事项时投反对票或者弃权票。

第十七条 战略委员会必要时可邀请公司董事及高级管理人员列席会议。

第十八条 战略委员会召开会议，根据需要可以聘请相关中介机构为其决策提供专业意见，必要时，该等中介机构亦可列席会议。因聘请中介机构而支出的合理费用由公司承担。

第十九条 战略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 出席会议的委员及列席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。

第二十一条 战略委员会会议应当按规定制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项发表的意见。出席会议的战略委员会成员应当在会议记录上签名。

会议记录、会议决议、授权委托书等相关会议资料均由公司董事会秘书办公

室妥善保存，保存期限为至少十年。

第六章 附则

第二十二条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、中国证监会规定、深交所规则或者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、行政法规、中国证监会规定、深交所规则或者公司章程相抵触时，按国家有关法律、行政法规、中国证监会规定、深交所规则或者公司章程的规定执行。

第二十三条 有下列情形之一的，应当修改本工作细则：

（一）有关法律、行政法规，中国证监会规定以及深交所规则、公司章程修改后，本工作细则有关条款与之相抵触的；

（二）公司的情况发生变化，与本工作细则记载的事项不一致的；

（三）董事会决定修改。

第二十四条 本工作细则由公司董事会制定和修改，自董事会审议通过之日起施行。

第二十五条 本工作细则由董事会负责解释。

武汉农尚环境股份有限公司

董事会

二〇二五年十月