

# TCL 科技集团股份有限公司董事会 战略与可持续发展委员会议事规则

（2024 年 5 月修订）

## 第一章 总则

**第一条** 为保证TCL科技集团股份有限公司（下称“公司”）的规范运作，维护公司利益，提高公司长期发展战略、重大投资的决策效率和质量，增强公司可持续发展能力，根据《中华人民共和国公司法》（下称“《公司法》”）、《上市公司治理准则》等相关法律法规及《公司章程》的规定，公司设立战略与可持续发展委员会，并制定本议事规则。

**第二条** 战略与可持续发展委员会是董事会下设的专门委员会，对公司长期发展战略、重大投资决策、践行可持续发展理念和ESG相关事务进行研究并提出建议。

## 第二章 人员组成

**第三条** 战略与可持续发展委员会成员由三名或以上董事组成，其中原则至少包括一名独立董事。

**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，由战略与可持续发展委员会选举产生，若公司董事长当选为战略与可持续发展委员会委员，则由董事长担任。

**第六条** 战略与可持续发展委员会委员任职期限与其董事任职期限相同，连选可以连任。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》及本议事规则等相关规则增补新的委员。

**第七条** 战略与可持续发展委员会委员应遵守《公司法》等法律法规和公司《章程》的规定，保证有效地履行其应尽职责。

**第八条** 战略与可持续发展委员会下设ESG工作委员会作为常设机构，ESG工作委员会负责对公司践行可持续发展理念进行研究并提出建议，负责公司ESG相关决议落实及ESG风险的识别，制定ESG战略、目标、计划并推进实施。

**第九条** 战略与可持续发展委员会会议组织等日常事宜由董事会办公室负责协调。

### 第三章 职责权限

**第十条** 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）对公司践行可持续发展理念、ESG相关事项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投资融资方案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。

**第十一条** 战略与可持续发展委员会对董事会负责。

## 第四章 决策程序

**第十二条** 公司相关部门应向战略与可持续发展委员会提供相关书面材料，以供其研究决策。

**第十三条** 战略与可持续发展委员会根据ESG工作委员会或董事会办公室的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时相对应的反馈给ESG工作委员会或董事会办公室。

## 第五章 议事细则

**第十四条** 战略与可持续发展委员会每年根据需要不定期召开会议，并于会议召开前三天通知全体委员；经全体委员同意，可以豁免前述提前通知时限。会议由主任委员主持。

（一）战略与可持续发展委员会会议应由委员本人出席或委托其他委员代为出席。委员未出席战略与可持续发展委员会会议或未委托其他委员代为出席的，视为放弃在该次会议上的投票权；

（二）战略与可持续发展委员会委员连续两次未能亲自出席或未委托其他委员代为出席的，视为不能履行职责，战略与可持续发展委员会主任委员应当建议董事会予以撤换。

**第十五条** 战略与可持续发展委员会会议应由三分之二（含）以上委员出席方可举行，每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经出席会议过半数委员表决通过。

**第十六条** 战略与可持续发展委员会表决方式为举手表决或投票表决。在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

**第十七条** 必要时，战略与可持续发展委员会可邀请公司其他董事、监事、有关

高级管理人员及公司相关部门人员列席会议。

**第十八条** 战略与可持续发展委员会在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。

**第十九条** 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》及本议事规则的规定。

**第二十条** 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，会议记录应记载如下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人的姓名；
- （二）出席会议的委员姓名以及受他人委托出席会议的委员（代理人）的姓名；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一决议事项的表决结果（包括赞成、反对、弃权的票数）；
- （六）委员的意见、建议与董事会的批复或说明等内容；
- （七）战略与可持续发展委员会认为应当载入会议记录的其他内容。

会议记录、会议的资料等书面文件、电子文档作为公司档案由公司董事会办公室保存，保存期为15年。

**第二十一条** 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。

**第二十二条** 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息，否则对由此引起的不良后果承担责任。

## 第六章 附则

**第二十三条** 本议事规则自董事会审议通过之日起施行。

**第二十四条** 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规

定执行；本议事规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，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

**第二十五条** 本议事规则解释权归属公司董事会。