

苏州科达科技股份有限公司

董事会战略与ESG委员会制度

第一章 总则

第一条 苏州科达科技股份有限公司（以下简称“公司”）为适应公司战略的发展需要，提升公司环境、社会及治理(ESG)水平，增强公司核心竞争力，保证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，特设立董事会战略与ESG委员会（以下简称“战略与ESG委员会”）。为确保战略与ESG委员会规范、高效地开展工作，公司董事会根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《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）》和中国证券监督管理委员会和上海证券交易所的有关规定以及《苏州科达科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本制度。

第二条 战略与ESG委员会是公司董事会下设的专门机构，主要负责对公司长期发展战略规划、重大战略性投资及ESG相关事项进行可行性研究，向董事会报告工作并对董事会负责。

第三条 战略与ESG委员会所作决议，应当符合有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》、本制度的规定。

第二章 人员组成

第四条 战略与ESG委员会由三名董事组成，战略与ESG委员会委员由公司董事会选举产生。

第五条 战略与ESG委员会设主任一名，由公司董事长或副董事长担任。

第六条 战略与ESG委员会主任负责召集和主持战略与ESG委员会会议，当战略与ESG委员会主任不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职责；战略与ESG委员会主任既不能履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，半数以上委员可选举出一名委员代行战略与ESG委员会主任职责，并将有关情况及时向公司董事会报告。

第七条 战略与ESG委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同。战略与ESG委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章程》或本制度规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务，期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述规定补足委员人数。

第八条 《公司法》、《公司章程》关于董事义务的规定适用于战略与ESG委员会委员。

第三章 职责权限

第九条 战略与ESG委员会主要行使下列职权：

- （一）对公司的长期发展规划、经营目标、发展方针进行研究并提出建议；
- （二）对公司的经营战略包括但不限于产品战略、市场战略、营销战略、研发战略、人才战略进行研究并提出建议；
- （三）对公司重大战略性投资、融资方案进行研究并提出建议；
- （四）对公司重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- （五）识别公司可持续发展相关风险和机遇，对公司ESG政策等相关事项开展研究、分析和评估，提出符合公司实际情况的战略与目标等；
- （六）监督公司的可持续发展相关影响、风险和机遇的评估，指导管理层对ESG风险和机遇采取适当的应对措施；
- （七）审阅并向董事会提交公司ESG相关报告；
- （八）对其他影响公司发展战略的重大事项进行研究并提出建议；
- （九）对以上事项的实施进行跟踪检查；
- （十）公司董事会授权办理的其他事宜。

第四章 决策程序

第十条 公司设立战略与ESG工作组，按照战略与ESG委员会要求做好ESG相关工作的前期准备工作，公司各职能部门、各子公司是ESG工作的执行单位，承担职责范围内的主体责任，负责按照公司整体规划，落实ESG工作任务并定期汇报执行情况。

第十一条 战略与ESG委员会对前条规定的事项进行审议后，形成战略与ESG委员会会议决议连同相关议案报送公司董事会进行审议。

第十二条 战略与ESG委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

第五章 议事细则

第十三条 战略与ESG委员会分为定期会议和临时会议。

在每一个会计年度内，战略与ESG委员会应至少召开一次定期会议。定期会议应在上一会计年度结束后的四个月内召开。公司董事、战略与ESG委员会主任或两名以上（含两名）委员联名可要求召开战略与ESG委员会临时会议。

第十四条 会议既可采用现场会议形式，也可采用非现场会议的通讯表决方式。

除《公司章程》或本制度另有规定外，战略与 ESG 委员会临时会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用通讯方式作出决议，并由参会委员签字。若采用通讯方式，则战略与 ESG 委员会委员在会议决议上签字即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第十五条 战略与ESG委员会召开会议，战略与ESG工作组负责做好战略与ESG委员会决策的前期准备工作，并按照期限发出会议通知并附上内容完整的议案。会议通知可以采用书面、电子邮件、电话或其他快捷方式进行。会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）会议通知的日期。

第十六条 委员会召开会议，由委员会主任召集并签发会议通知，定期会议通知及会议讨论的主要事项应提前五日通知全体委员；临时会议应于会议召开前三天通知全体委员，紧急情况下可随时通知。

第十七条 战略与ESG委员会应由三分之二以上委员出席方可举行。战略与ESG委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。战略与ESG委员会委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托两人或两人以上代为行使表决权的，该项委托无效。

必要时可以邀请公司董事及高级管理人员列席会议，但非委员董事对会议议案没有表决权。

第十八条 战略与ESG委员会所作决议应经全体委员的过半数通过方为有效。战略与ESG委员会进行表决时，既可采取记名投票表决方式，也可采取举手表决方式，但若有任何一名委员要求采取投票表决方式时，应当采取投票表决方式。战略与ESG委员会表决方式为投票表决，每名委员享有一票表决权。

战略与ESG委员会委员与会议所讨论的议题有直接或间接的利害关系时，该委员应对有关议案回避表决。有利害关系的委员回避后，出席会议的委员不足本制度规定的人数时，应将该议案提交董事会审议。

第十九条 战略与ESG委员会会议对所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

第二十条 现场召开会议，会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布。根据会议表决结果形成战略与ESG委员会会议决议。其他情况下，会议主持人应当要求计划部在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知委员表决结果，并在两个工作日内向公司董事会通报。除非经过法律、法规、《公司章程》及本制度规定的合法程序，不得对已生效的战略与ESG委员会决议作任何修改或变更。

第二十一条 会议决议应经出席会议的全体委员签字。

第二十二条 战略与ESG委员会会议应当有书面记录，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。会议记录应至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三）会议议程；
- （四）每一决议事项或议案的表决方式和表决结果（载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （五）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十三条 战略与ESG委员会决议实施的过程中，战略与ESG委员会主任或其指定的其他委员应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可以要求和督促有关人员予以纠正，有关人员若不采纳意见，战略与ESG委员会主任或其指定的委员应将有关情况向公司董事会作出汇报，由公司董事会负责处理。

第二十四条 战略与ESG委员会会议档案，包括会议通知、会议材料、会议签到簿、委员代为出席的授权委托书、表决票、经与会委员签字确认的会议记录、决议等，由计划部负责保存。战略与ESG委员会会议档案的保存期限不少于10年。

第二十五条 在公司依法定程序将战略与ESG委员会决议予以公开之前，与会委员和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第六章 附则

第二十六条 本制度所称“以上”、“以下”含本数；“过”、“少于”不含本数。

第二十七条 本制度未尽事宜，依照国家有关法律、法规、《公司章程》等规范性文件的有关规定执行。本制度与国家有关法律、法规、《公司章程》的规定如有抵触的，以国家有关法律、法规、《公司章程》的规定为准。

第二十八条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效。

第二十九条 本制度由公司董事会负责解释。