

# 曙光信息产业股份有限公司

## 董事会战略与可持续发展（ESG）委员会工作细则

（2025年8月修订）

### 第一章 总则

**第一条** 为适应曙光信息产业股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，提高公司发展规划水平，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，完善公司治理结构，提升公司环境、社会责任及公司治理（以下简称“ESG”）绩效，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《曙光信息产业股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司设立董事会战略与可持续发展（ESG）委员会（以下简称“战略与可持续发展（ESG）委员会”），并制定本工作细则。

**第二条** 战略与可持续发展（ESG）委员会是公司董事会设立的专门委员会，对董事会负责。战略与可持续发展（ESG）委员会主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策、可持续发展和ESG（环境、社会及公司治理）进行研究并提出建议。

**第三条** 战略与可持续发展（ESG）委员会认为必要的，可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

### 第二章 人员组成

**第四条** 战略与可持续发展（ESG）委员会成员由4名董事组成。

**第五条** 战略与可持续发展（ESG）委员会成员由董事长、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。

**第六条** 战略与可持续发展（ESG）委员会设召集人一名，由公司董事长担任。

**第七条** 战略与可持续发展（ESG）委员会任期与同届董事会董事的任期一致，连选可以连任。成员任期届满前，除非出现《公司法》《公司章程》或本工

作细则所规定的不得任职的情形，不得被无故解除职务。期间如有成员不再担任公司董事职务，自动失去成员资格，并由董事会根据相关条件及规定补足成员人数。

**第八条** 除法律法规另有规定外，战略与可持续发展（ESG）委员会成员不再担任公司董事职务导致战略与可持续发展（ESG）委员会成员低于规定人数的三分之二的，在新成员就任前，原成员仍应当继续履行职责。

### **第三章 职责权限**

**第九条** 战略与可持续发展（ESG）委员会的主要职责权限：

（一）对公司中、长期发展战略规划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战略性的重大投融资方案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资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；

（四）识别评估包含环境、社会和公司治理在内的重大ESG风险和机遇，参与建议公司ESG策略，包括战略规划、目标设定、政策制定、执行管理、风险评估等事宜；

（五）对公司ESG工作进行监督并提出建议，审阅公司ESG报告并提出建议、落实董事会授权的其他事宜并监管ESG事项推进进度；

（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检查、评价；

（八）董事会授权的其他事宜。

**第十条** 战略与可持续发展（ESG）委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

### **第四章 会议的召开与通知**

**第十一条** 战略与可持续发展（ESG）委员会会议分为定期会议和临时会议。

定期会议每年召开一次。临时会议须经公司战略与可持续发展（ESG）委员

会召集人或2名以上（含2名）战略与可持续发展（ESG）委员会成员提议方可召开。

**第十二条** 战略与可持续发展（ESG）委员会会议可以采用现场会议方式，也可以采用非现场会议的通讯方式召开。

**第十三条** 战略与可持续发展（ESG）委员会定期会议应于会议召开前3日发出会议通知，临时会议应于会议召开前2日发出会议通知。但有紧急事项时，召开战略与可持续发展（ESG）委员会临时会议可不受前述会议通知时间的限制，但应发出合理通知。

**第十四条** 战略与可持续发展（ESG）委员会会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

**第十五条** 战略与可持续发展（ESG）委员会会议以书面、电话、传真、电子邮件等方式通知各位成员。

采用电话、传真、电子邮件等快捷通知方式时，发出通知之日视为被通知人已收到会议通知的日期。

## **第五章 议事与表决程序**

**第十六条** 战略与可持续发展（ESG）委员会会议须有三分之二以上成员出席方可举行。

**第十七条** 战略与可持续发展（ESG）委员会决议的表决，应当一人一票。

战略与可持续发展（ESG）委员会作出决议，应当经战略与可持续发展（ESG）委员会成员的过半数通过。

**第十八条** 战略与可持续发展（ESG）委员会委员会议应由战略与可持续发展（ESG）委员会成员本人出席；因故不能出席，可以书面委托其他战略与可持续发展（ESG）委员会成员代为出席，委托书中应载明代理人的姓名，代理事项、

授权范围和有效期限，并由委托人签名或者盖章。代为出席会议的战略与可持续发展（ESG）委员会成员应当在授权范围内行使权利。战略与可持续发展（ESG）委员会成员未出席会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

**第十九条** 战略与可持续发展（ESG）委员会成员若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。因战略与可持续发展（ESG）委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

**第二十条** 战略与可持续发展（ESG）委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。

**第二十一条** 战略与可持续发展（ESG）委员会会议以现场召开为原则。在保证成员充分表达意见的前提下，可以通过电话、传真、电邮或视频会议进行并作出决议，并由参会成员签字。

**第二十二条** 公司非战略与可持续发展（ESG）委员会成员董事受邀可以列席战略与可持续发展（ESG）委员会会议；战略与可持续发展（ESG）委员会认为如有必要，也可以召集与会议议案有关的高级管理人员及其他人员列席会议、介绍情况或发表意见，但非战略与可持续发展（ESG）委员会成员对议案没有表决权。

**第二十三条** 战略与可持续发展（ESG）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。

**第二十四条** 战略与可持续发展（ESG）委员会决议应当按规定制作书面记录，出席会议的战略与可持续发展（ESG）委员会成员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。

**第二十五条** 战略与可持续发展（ESG）委员会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席战略与可持续发展（ESG）委员会成员的姓名以及受他人委托出席战略与可持续发展（ESG）委员会会议的成员（代理人）姓名；
- （三）会议议程；
- （四）战略与可持续发展（ESG）委员会成员发言要点；
- （五）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或者弃

权的票数）。

**第二十六条** 出席会议的成员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**

**第二十七条** 除非有特别说明，本工作细则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

**第二十八条** 本工作细则自董事会决议通过之日起生效。

**第二十九条** 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作细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》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

**第三十条** 本工作细则解释权归属公司董事会。