

# 北京国联视讯信息技术股份有限公司

## 董事会战略规划与 ESG 委员会工作规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为适应北京国联视讯信息技术股份有限公司（以下简称“公司”）的战略发展需要，提升公司环境、社会及治理（ESG）的管理水平与管理能力，增强公司核心竞争力，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高决策的质量，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》等法律、法规和《北京国联视讯信息技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《北京国联视讯信息技术股份有限公司董事会议事规则》（以下简称“《董事会议事规则》”）的规定，制定本规则。

**第二条** 董事会战略规划与 ESG 委员会是董事会下设的专门委员会，对董事会负责，主要职责为对公司长期发展战略、重大投资决策、可持续发展规划和 ESG 发展等进行研究并向董事会提出建议。

### 第二章 人员组成

**第三条** 战略规划与 ESG 委员会至少由 3 名董事组成，其中至少包括一名独立董事。

**第四条** 战略规划与 ESG 委员会委员由董事会选举产生。设主任委员（召集人）一名，由董事长担任，负责主持委员会工作。

**第五条** 战略规划与 ESG 委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据上述第三条、第四条规定补足委员人数。

**第六条** 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公司董事会予以关注的事项进行必要说明。

**第七条** 经董事长提议并经董事会讨论通过，可对委员会委员在任期内进行调整。

### 第三章 职责权限

**第八条** 战略规划与 ESG 委员会的主要职责为：

- （一）对公司总体和专项发展战略规划进行研究并提出建议；
- （二）对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；
- （三）对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）监督、检查公司经营计划和投资方案的执行情况；
- （五）对公司治理情况进行评估并提出建议；
- （六）对公司 ESG 战略和目标进行研究并提出建议；
- （七）对公司可持续发展以及 ESG 管理工作计划的拟定与实施提出意见及建议；
- （八）跟踪检查可持续发展及 ESG 相关工作的落实和完善；
- （九）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；
- （十）董事会授权的其他事宜。

### 第四章 委员会会议

**第九条** 战略规划与 ESG 委员会会议分为定期会议和临时会议。

定期会议每年至少召开一次，采用现场会议方式；临时会议由战略规划与 ESG 委员会主任委员或者二分之一以上战略规划与 ESG 委员会委员根据需要提议召开，应尽量采用现场会议方式，在保障委员充分表达意见的前提下，也可以采用通讯会议方式召开。

**第十条** 会议通知应于会议召开前三天通知全体委员，但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。

**第十一条** 战略规划与 ESG 委员会会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托一名其他委员主持。

战略规划与 ESG 委员会会议应由二分之一以上的委员出席方可举行，每一名委员有一票表决权，会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

若出席会议的无关联关系委员人数不足委员会人数总数的二分之一时，应将该事项提交董事会审议。

**第十二条** 战略规划与 ESG 委员会委员可亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

战略规划与 ESG 委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应当向会议召集人提交授权委托书，该授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议召集人。

授权委托书应至少包括以下内容：

- （一）委托人的姓名；
- （二）被委托人的姓名；
- （三）委托代理事项；
- （四）分别对列入会议议程的每一审议事项投同意、反对或弃权票的指示，以及未作具体指示时，被委托人是否可以按自己的意思表决的说明；
- （五）委托有效期限；
- （六）委托人签名和签署日期。

**第十三条** 战略规划与 ESG 委员会委员未能亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。

战略规划与 ESG 委员会委员连续两次未出席会议的，视为不能适当履行其职责，公司董事会有权撤销其委员职务。

**第十四条** 会议表决方式为举手表决。

**第十五条** 战略规划与 ESG 委员会会议可根据需要邀请公司其他董事、高级管理人员及其他相关人员列席会议。

**第十六条** 如有必要，战略规划与 ESG 委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，合理费用由公司支付。

**第十七条** 战略规划与 ESG 委员会会议讨论有关委员会成员的议题时，当事人应回避。

**第十八条** 战略规划与 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，应包括以下内容：

- （一）会议召开的方式、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。

出席会议的委员应当在战略规划与 ESG 委员会会议记录上签字。会议记录由公司董事会秘书保存，保管期限不少于十年。

**第十九条** 战略规划与 ESG 委员会会议研究的意见，应以书面形式报公司董事会。

**第二十条** 出席会议的委员对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

**第二十一条** 董事会办公室负责战略规划与 ESG 委员会需研究事项的前期准备工作，收集、提供有关方面的资料。

## 第五章 附 则

**第二十二条** 除非特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

**第二十三条** 本规则未尽事宜，应当依照有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》《董事会议事规则》的规定执行。

**第二十四条** 本规则由董事会制定和修改。

**第二十五条** 本规则由公司董事会负责解释。

**第二十六条** 本规则自公司董事会审议通过之日起施行。