

荣盛石化股份有限公司

董事会战略与可持续发展委员会工 作制度

2025 年 10 月

荣盛石化股份有限公司

董事会战略与可持续发展委员会工作制度

第一章 总则

第一条 为适应荣盛石化股份有限公司（以下简称“公司”）企业战略与可持续发展的需要，健全战略规划和投资决策程序，提高重大投资决策效益和质量，提升公司环境、社会及公司治理绩效，增强公司核心竞争力和可持续发展能力，公司董事会特决定下设荣盛石化股份有限公司董事会战略与可持续发展委员会（以下简称“战略与可持续发展委员会”），作为研究、制订、规划公司长期发展战略的专业机构。

第二条 为规范、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》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《荣盛石化股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关法律、法规和规范性文件的有关规定，制订本工作制度。

第三条 战略与可持续发展委员会是公司董事会的下设专门机构，主要负责对公司长期发展战略规划、重大战略性投资进行可行性研究，制定公司发展战略计划，指导公司可持续发展战略制定并监督公司可持续发展事宜，向董事会报告工作并对董事会负责。

第四条 战略与可持续发展委员会所作决议，必须遵守《公司章程》、本工作制度及其他有关法律、法规的规定。

第二章 人员组成

第五条 战略与可持续发展委员会由五名董事组成，其中至少包括一名独立董事。战略与可持续发展委员会委员由公司董事会选举产生。

第六条 战略与可持续发展委员会设召集人一名，由公司董事长担任。

第七条 战略与可持续发展委员会召集人负责召集和主持战略与可持续发

展委员会会议，当委员会召集人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；委员会召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，其余委员可协商推选一名委员代为履行委员会召集人职责，并将有关情况及时向公司董事会报告。

第八条 战略与可持续发展委员会委员必须符合下列条件：

（一）不具有《公司法》或《公司章程》规定的不得担任公司董事、高级管理人员的禁止性情形；

（二）最近三年内不存在被证券交易所公开谴责或三次以上通报批评的情形；

（三）最近三年不存在因重大违法违规行为被中国证监会予以行政处罚的情形；

（四）不存在被中国证监会在证券期货市场违法失信信息公开查询平台公示或者被人民法院纳入失信被执行人名单的情形；

（五）具备良好的道德品行，熟悉公司所在行业，具有一定的宏观经济分析与判断能力及相关专业知识或工作背景；

（六）符合有关法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。

第九条 不符合前条规定的任职条件的人员不得当选为战略与可持续发展委员会委员。战略与可持续发展委员会委员在任职期间出现第八条规定的不适合任职情形的，该委员应主动辞职或由公司董事会予以撤换。

第十条 战略与可持续发展委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同。

第十一条 战略与可持续发展委员会委员可以在任期届满以前提出辞职。委员辞职应向董事会提交书面辞职报告。

第十二条 因委员辞职、被免职或其他原因不符合任职条件而导致战略与可持续发展委员会人数低于三人时，公司董事会应尽快选举产生新的委员。在战略与可持续发展委员会委员人数达到规定人数三人以前，战略与可持续发展委员会暂停行使本工作制度规定的职权。

第十三条 《公司法》《公司章程》关于董事义务的规定适用于战略与可持续发展委员会委员。

第三章 职责权限

第十四条 战略与可持续发展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）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；
- （六）对公司可持续发展事项进行审议及监督，包括战略规划、目标设定、政策制定、执行管理、风险评估、绩效表现、信息披露等事宜，并向董事会汇报；
- （七）公司董事会授权的其他事宜。

第十五条 战略与可持续发展委员会对本工作制度前条规定的事项进行审议后，应形成战略与可持续发展委员会会议决议连同相关议案报送公司董事会。

第十六条 战略与可持续发展委员会行使职权必须符合《公司法》《公司章程》及本工作制度的有关规定，不得损害公司和股东的利益。

第十七条 战略与可持续发展委员会就本工作制度第十四条规定的相关事项作出决议后，相关议案需要董事会、股东会批准的，应按照法定程序提交董事会、股东会审议。

第十八条 战略与可持续发展委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

第四章 会议的召开与通知

第十九条 战略与可持续发展委员会会议可采用现场会议或通讯会议的形式。

如采用通讯、书面表决方式，则战略与可持续发展委员会委员在会议决议及

会议记录上签字即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第二十条 战略与可持续发展委员会根据需要召开会议，并于会议召开前三日通知全体委员，但情况紧急，需要尽快召开会议的，可以不受会议召开前三日通知的限制。

第二十一条 战略与可持续发展委员会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。

第二十二条 战略与可持续发展委员会会议采用电话、电子邮件或其他快捷方式进行通知。

第五章 议事与表决程序

第二十三条 战略与可持续发展委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。公司董事可以出席战略与可持续发展委员会会议，但非委员董事对会议议案没有表决权。

第二十四条 战略与可持续发展委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的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委员会委员对议案没有表决权。

第二十五条 战略与可持续发展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。战略与可持续发展委员会委员委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。

第二十六条 授权委托书应由委托人和被委托人签名，应至少包括以下内容：

- （一）委托人姓名；

(二) 被委托人姓名；

(三) 代理委托事项；

(四) 对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对、弃权）以及未做具体指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；

(五) 授权委托的期限；

(六) 授权委托书签署日期。

第二十七条 战略与可持续发展委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。

战略与可持续发展委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权。公司董事会可以撤销其委员职务。

第二十八条 战略与可持续发展委员会会议主持人宣布会议开始后，即开始按顺序对每项会议议题所对应的议案内容进行审议。

第二十九条 战略与可持续发展委员会审议会议议题可采用自由发言的形式进行讨论，但应注意保持会议秩序。发言者不得使用带有人身攻击性质或其他侮辱性、威胁性语言。会议主持人有权决定讨论时间。

第三十条 战略与可持续发展委员会会议讨论与委员会成员有关联关系的议题时，该关联委员应回避。若出席会议的无关联关系委员人数不足无关联关系委员总数的二分之一时，应将该事项提交董事会审议。

第三十一条 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

第三十二条 战略与可持续发展委员会会议的表决方式为记名表决。

第三十三条 战略与可持续发展委员会所作决议应经全体委员（包括未出席会议的委员）的过半数通过方为有效。战略与可持续发展委员会委员每人享有一票表决权。

第六章 会议决议和会议记录

第三十四条 每项议案获得规定的有效表决票数后，经会议主持人宣布即形成战略与可持续发展委员会决议。战略与可持续发展委员会决议经出席会议委员签字后生效，未依据法律、法规、《公司章程》及本工作制度规定的合法程序，不得对已生效的战略与可持续发展委员会决议作任何修改或变更。

第三十五条 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。

第三十六条 战略与可持续发展委员会决议实施的过程中，战略与可持续发展委员会召集人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，战略与可持续发展委员会召集人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。

第三十七条 战略与可持续发展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记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。

第三十八条 战略与可持续发展委员会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）委员发言要点；
- （五）每一决议事项或议案的表决方式和载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第三十九条 战略与可持续发展委员会会议记录、决议及会议材料作为公司档案由公司董事会秘书保存。在公司存续期间，保存期不得少于十年。

第七章 附则

第四十条 本工作制度未尽事宜，依照国家法律、法规、《公司章程》等规

范性文件的有关规定执行。

第四十一条 本工作制度与《公司章程》的规定如发生矛盾，以《公司章程》的规定为准。

第四十二条 本工作制度由公司董事会负责解释，自公司董事会审议通过之日起生效执行。

荣盛石化股份有限公司董事会

2025 年 10 月