

晶科能源股份有限公司

董事会战略与可持续发展委员会工作规则

第一章 总则

第一条 晶科能源股份有限公司（以下简称“公司”）为适应战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，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、社会及公司治理（以下简称“ESG”）管理水平，公司特设立董事会战略与可持续发展委员会（以下简称“本委员会”或“战略与可持续发展委员会”）为负责对公司长期发展战略、重大投资决策和 ESG 管理进行研究并提出建议的专门机构。

第二条 为确保本委员会规范、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》”）、《上市公司治理准则》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》《上市公司独立董事管理办法》和《晶科能源股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，特制定本规则。

第二章 人员组成

第三条 战略与可持续发展委员会是董事会下属专门机构，由不少于三名董事组成，其中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全体董事的三分之一以上提名，由公司董事会选举产生。

第五条 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宣布为不适当人选的情形；

（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）具备良好的道德品行，具有企业管理等相关专业知识或工作背景；

（五）符合有关法律、法规或《公司章程》规定的其他条件。

第六条 不符合前条规定的任职条件的人员不得当选为本委员会委员。本委员会委员在任职期间出现前条规定的不适合任职情形的，该委员应当主动辞职或由公司董事会予以撤换。

第七条 战略与可持续发展委员会设召集人（主任委员）一名，由董事长担任，负责主持委员会工作。

第八条 本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。为使本委员会的人员组成符合本工作规则的要求，董事会应根据本工作规则及时补足委员人数，补充委员的任职期限截至该委员担任董事的任期结束，在董事会根据本工作规则及时补足委员人数之前，原委员仍按该工作规则履行相关职权。

第三章 职责权限

第九条 本委员会的主要职责权限：

（一）审议公司总体发展战略规划和各专项发展战略规划，并向董事会提出建议；

（二）评估公司各类业务的总体发展状况，并向董事会及时提出发展战略规划调整建议；

- (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) 指导可持续发展及 ESG 工作, 研究公司 ESG 相关规划、目标、制度、绩效考核及其他重大事项, 审阅 ESG 相关报告, 并向董事会提出建议;
- (六) 监督、检查上述事项的执行情况;
- (七) 法律、法规、规章、规范性文件和《公司章程》规定的以及董事会授权的其他事宜。

第四章 决策程序

第十条 公司有关部门或控股（参股）公司负责人应向董事会办公室报送战略与可持续发展委员会提案，包括但不限于公司发展规划、重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、可行性报告、合作方的基本情况、可持续发展工作规划及成果等提案资料。

第十一条 战略与可持续发展委员会根据会议讨论意见和表决结果形成决议，并提交董事会审议决定。

第五章 议事规则

第十二条 战略与可持续发展委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开前五日通知全体委员；经二分之一以上委员或本委员会召集人提议可召开临时会议，并于会议召开前三日通知全体委员；因特殊原因需要紧急召开会议的，可以不受前述通知期限限制，但召集人应当在会议上作出说明。

第十三条 本委员会会议由召集人主持，召集人不能出席时可指定其他一名委员主持。召集人既不履行职责，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主任委员职责，并将有关情况及时向公司董事会报告。

第十四条 会议通知可以专人送达、传真、挂号邮件或电子邮件等书面形式发出，如时间紧急，可以电话或口头方式通知，该通知应至少包括会议时间、地点和召开方式。

第十五条 会议通知应至少包括以下内容：

（一）会议召开时间、地点、方式；

（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 本委员会会议应当由三分之二以上的委员出席方可举行。本委员会会议应当由委员本人出席，委员因故无法出席会议的，可以书面委托其他委员代为出席并进行表决。委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。有效的授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

本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，视为放弃在该次会议上的投票权。委员连续两次不出席委员会会议也不委托其他委员出席的，视为不能适当履行其职权，董事会有权将其免职并根据本工作规则规定及时补足委员人数。

第十七条 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）委托人及被委托人姓名；

（二）委托代理事项；

（三）对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对、弃权）以及未作具体

指示时，被委托人是否可按自己意思表决的说明；

（四）授权委托的期限及授权委托书签署日期。

第十八条 本委员会会议以现场召开为原则。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。

第十九条 本委员会会议可以采用举手表决或投票表决。每一位委员有一票表决权；会议做出的决议必须经全体委员过半数通过。有反对意见的，应将投反对票委员的意见存档。

第二十条 委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式向董事会报告。本委员会会议通过的事项属于董事会职责范围的，应以书面形式提请董事会审议。

第二十一条 本委员会必要时可以邀请公司董事、高级管理人员和相关审议事项涉及的人员列席会议，但非本委员会委员不享有表决权。

第二十二条 根据需要，本委员会可以聘请外部专家或中介机构列席会议，费用由公司承担。

本委员会聘请的外部专家和中介机构主要负责对会议所议事项中涉及的专业问题提供咨询意见和专业建议。本委员会聘请的列席会议专家及中介机构有关人员享有建议权，没有表决权。

第二十三条 本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》及本工作规则的规定。

第二十四条 本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。本委员会会议记录应与会议决议、会议资料、出席会议的委员签名簿及代理出席委托书一并作为公司档案保存，保存期限不少于十年。

第二十五条 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。

第二十六条 出席会议的委员和其他与会人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。

第二十八条 本工作规则未尽事宜或本工作规则与有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》的规定相抵触时，以有关法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第二十九条 本工作规则由公司董事会审议通过后生效并实施，本工作规则由董事会负责解释和修订。

晶科能源股份有限公司董事会

2025年12月12日