

中节能太阳能股份有限公司

董事会信息沟通工作规则

第一章 总 则

第一条 为保障中节能太阳能股份有限公司（以下简称公司）董事会信息传递畅通，建立董事会与股东、公司党委和经理层之间紧密联系的工作机制，有效地协调工作，提高董事会决策水平和决策效率，构建高效、透明、和谐的公司治理机制。根据《公司章程》《董事会议事规则》及《重大信息内部报告制度》等有关规定，结合公司实际，制定本规则。

第二条 董事会与股东、公司党委、经理层，外部董事与非外部董事等主体之间，应保持及时联系、信息对称、充分沟通和有效协调，促进公司法人治理结构不断完善和有序运转，切实推动公司高质量发展。

第三条 董事会秘书在董事长的领导下负责董事会内外部的日常联络与沟通。董事会办公室协助董事会秘书开展信息沟通的具体工作，负责董事会内部及董事会与股东、公司党委、经理层之间的信息沟通与协调，为董事提供信息保障。

第二章 外部董事履职信息保障

第四条 为便于公司外部董事及时了解国家关于国有企业改革发展、上市公司治理等各项方针政策及公司生产经营情况，更好地履行职责，公司应为外部董事提供必要的支持

和协助。支持和协助的事项包括：

（一）定期报送与公司主业相关的市场和产业发展状况、政策动态，提供其他有关材料和信息。

（二）定期报送公司重大工作部署、进展等。

（三）定期报送公司运营情况、公司财务分析报告及其他重要的工作报告。

（四）定期报送证券监管机构、上市公司协会的监管政策、规则、动态、通知等监管信息。

第五条 公司建立外部董事调研机制，由董事会办公室根据工作安排，制定调研计划，报公司董事长批准后适时组织开展集中或专项调研活动。

第六条 董事会审议重大事项前，应保障外部董事可通过以下渠道充分了解相关信息，公司经理层、相关单位及人员应积极协助：

（一）征询议题主办单位或部门的意见。

（二）征询经理层及其成员对议题的意见。

（三）征询相关单位及人员的意见。

（四）查询公司的相关文件资料。

第三章 董事会内部信息沟通

第七条 董事会成员之间应加强日常沟通，讨论公司相关情况，提请经理层关注重大风险信息。

第八条 董事会成员之间应加强重大事项决策前的沟通讨论。董事会成员除通过参加董事会会议及董事会各专门委

员会外，董事会办公室应按需在董事会休会期组织召开董事会专项沟通会，针对公司生产经营重大事项或董事会、各专门委员会相关提案事项充分交流意见和建议：

（一）董事会秘书依照董事调研、决策需要组织召开董事会专项沟通会，听取董事意见。董事可就有关事项向公司经理层人员或相关单位进行咨询或质询。

（二）董事会专项沟通会可以现场会方式或通讯方式召开，由董事长或由董事长授权其他董事或董事会秘书主持。董事会秘书应在董事会专项沟通会召开 2 日前将会议通知送达全体董事、监事及其他列席人员。

（三）董事会专项沟通会会议通知应当包括以下内容：

1. 会议召开的方式和时间、地点。
2. 讨论或听取汇报议案。
3. 发出通知的日期。
4. 有关会议讨论或听取议案的相关说明材料。

（四）董事会办公室应对会议所议事项的意见或建议形成会议纪要并作为公司档案保存，保存期限为长期。

（五）董事会专项沟通会会议纪要包括以下内容：

1. 会议召开的方式、时间和召集人姓名。
2. 会议议程。
3. 每项议案董事发言要点及形成的结论性意见。

第九条 组织开展董事会沟通会议，构建全体董事信息交流、沟通协调、达成共识的平台。董事长可根据需要，组织召开董事会交流会（务虚会），对宏观经济形势、行业发

展态势、企业发展战略、公司经济运行、财务及管理状况等重大问题进行研讨，同时听取外部董事对公司发展、经理层运作情况的意见和建议，并按照外部董事的要求，向经理层反馈，督促经理层贯彻落实。

第十条 建立董事会决议落实情况的检查、反馈机制。由董事会办公室协助董事会秘书持续跟踪有关重大决议的执行与进展，各职能部门应及时向董事会办公室反馈董事会决议相关事项的执行与进展情况。董事会办公室定期及不定期将董事会决议执行情况向董事会反馈，确保董事会各项决议得到有效落实。

第四章 董事会与股东之间的信息沟通

第十一条 公司应通过多种方式与股东保持良好有效的沟通，包括但不限于：公告、股东大会、公司网站、专线电话、媒体采访或报道、分析师会议、业绩说明会、路演、调研及咨询等。

第十二条 公司应当在官方网站开设投资者关系专栏，通过电子信箱或互动易平台接受投资者提出的问题和建议，并及时答复。

第十三条 公司应当在年度报告披露后，举行业绩说明会，并可在认为必要时与投资者、基金经理、分析师就公司的经营情况、财务状况及其他事项进行沟通，介绍情况、回答问题并听取建议。

第十四条 公司应当设立专门的投资者咨询电话和传真，

咨询电话由专人负责，保证在工作时间沟通顺畅。

第十五条 董事会应当督促公司经理层按照有关法律、行政法规和部门规章的要求，建立安全生产事故、突发公共事件等即时报告制度，确保如若发生上述安全生产或突发公共事件情况时，公司能够在第一时间向有关部门报告并开展应急救援和处置等情况。

第十六条 公司遭受重大损失或者发生重大经营危机事件的，经营层应及时报告董事会，应当在事件发生的第一时间报告有关部门，并形成解决方案。

第五章 董事会与公司经理层之间的信息沟通

第十七条 董事会应加强与经理层的沟通，建立健全董事会与经理层的沟通机制。涉及发展战略、重大投融资、重大改革与拆分等事项的决策，事先要让经理层充分表达意见。经理层成员按需列席董事会专项沟通会或董事会会议，接受董事会咨询或质询，并就提案事项或公司生产经营过程中的重大事项向董事会报告。

第十八条 董事会应定期听取经理层的工作汇报，了解相关情况，听取工作建议。

第十九条 经理层应建立向董事会定期报送日常经营信息的机制。公司经理层应要求各职能部门定期报送公司经营、财务、投资、风控等工作报告及董事会认为必要的信息和资料，确保董事会动态了解公司经营管理状况。

第二十条 建立总经理工作报告机制。公司总经理每年

向董事会提交上年度工作报告，并按照董事会要求在董事会闭会期间向董事长进行不定期汇报或向各董事通报。年度工作报告、不定期汇报及通报主要包括以下内容：

- （一）公司年度主要经营指标完成情况。
- （二）公司年度重点工作情况。
- （三）下一年度行业及公司形势分析。
- （四）下一年度工作计划。
- （五）董事会决议执行情况。
- （六）其他需要报告的事项。

第二十一条 根据有关法律、行政法规和国资监管的有关规定，董事长负责建立生产安全事故、突发公共事件等及时报告制度，如发生上述安全生产或突发公共事件情况时，应在规定时间内报告公司董事长并由董事长报告董事会、政府有关部门、事件所在地人民政府，并报告开展应急救援处置等情况。

第六章 附 则

第二十二条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及公司章程的有关规定执行。

第二十三条 本规则由公司董事会负责解释。

第二十四条 本规则自公司第十届董事会第二十五次会议审议通过之日起施行。