

上海张江高科技园区开发股份有限公司

董事会战略委员会工作规则

(2026年6月修订)

第一章 总则

第一条 为规范上海张江高科技园区开发股份有限公司（以下简称“公司”）董事会战略委员会（以下简称“战略委员会”）的运行，适应战略发展需要，提升ESG（环境、社会、治理）管理水平，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，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等法律法规、政策文件以及《上海张江高科技园区开发股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及其他有关规定，公司特设立董事会战略委员会，并制定本工作规则。

第二条 董事会战略委员会是董事会按照股东会决议设立的专门工作机构，主要负责对公司长期发展战略、重大投资决策和环境、社会和治理（ESG）工作进行研究并提出建议。

第三条 本工作规则适用于对公司董事会战略委员会的管理。

第二章 人员组成

第四条 战略委员会成员由三至七名董事组成，其中应至少包括一名独立董事。

第五条 战略委员会委员由董事长、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 战略委员会设主任委员（召集人）一名，由公司董事长担任。

第七条 战略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四至第六条规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第八条 战略委员会的主要职责权限：

- (一) 对公司长期发展战略规划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方案（单个投资项目金额超过最近一期经审计公司净资产百分之十的项目）及重大资本运作方案（股权融资方案）进行研究并提出建议；
- (四) 对公司ESG等可持续发展政策及相关重大事项进行研究并提出建议；审阅并向董事会提交ESG相关报告；
- (五) 对以上事项的实施进行检查；
- (六) 董事会授权的其他事宜。

第九条 战略委员会对董事会负责, 战略委员会的提案提交董事会批准。

第十条 公司战略委员会事务管理部门的主要职责：（一）负责会议材料汇总审核、会议通知与召开、会议决议起草等工作；（二）负责日常联络工作。

第十一条 公司战略发展管理部门及ESG管理部门为战略委员会的日常办事机构，负责战略委员会决策前的各项准备工作，提供公司有关方面的资料。

第四章 议事规则

第十二条 战略委员会根据公司实际需要召开会议。战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。战略委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事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。

第十三条 战略委员会会议由主任委员负责召集和主持，主任委员不能或拒绝履行职责时，可由主任委员委托的其他成员代为召集和主持，或由过半数成员共同推举一名成员召集和主持。

第十四条 会议通知及相关资料原则上应当不迟于战略委员会会议召开前3日送达战略委员会成员。情况紧急，需要尽快召开会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第十五条 战略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) 会议方式；
- (三) 会议需要讨论的议题及内容完整的议案；
- (四) 会议通知的日期。

第十六条 战略委员会成员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。成员因故不能亲自出席会议时，应事先审阅会议材料，形成明确的意见并将该意见记载于授权委托书，书面委托其他成员代为出席。每一名成员最多接受一名成员委托。独立董事成员因故不能亲自出席会议的，应委托其他独立董事成员代为出席。

第十七条 战略委员会授权委托书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。

第十八条 战略委员会授权委托书应由委托人和被委托人签名。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，视为缺席相关会议。

第十九条 战略委员会作出决议，应当一人一票，经全体成员过半数通过。战略委员会成员若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。因回避无法形成有效审议意见的，应将相关事项提交董事会直接审议。

第二十条 战略委员会审议意见由主任委员或者其委托的其他成员向董事会/股东会报告，存在不同意见的，应当作出说明。战略委员会审议不通过的，可要求暂缓提交董事会/股东会审议，按程序调整完善且经战略委员会审议通过后再次提交审议。

第二十一条 战略委员会认为必要时，可以邀请公司其他董事、高级管理人员列席会议。如有必要，战略委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第二十二条 战略委员会会议须制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项发表的意见。出席会议的战略委员会成

员须在会议记录上签名。

第二十三条 战略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结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数)；
- (六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十四条 战略委员会审议通过的审议意见，须以书面形式提交公司董事会。

第二十五条 战略委员会形成的会议议案材料、会议记录、会议决议等资料由战略委员会事务管理部门专人保管。

第二十六条 与会人员必须自觉遵守工作纪律，对应当保密的会议内容、会议讨论的具体情况以及未经会议批准传达和公布的决议，不得以任何方式向会外人员泄露，不得对外扩散会议上的不同意见。

第二十七条 战略委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案须符合有关法律、法规、公司章程及本工作规则的规定。

第五章 附则

第二十八条 本工作规则由董事会负责拟定、修订与解释。

第二十九条 本工作规则自董事会批准之日起执行，原《上海张江高科技园区开发股份有限公司董事会战略委员会议事规则》（2024年8月修订）同时废止。

第三十条 本工作规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规章、规范性文件和公司章程的规定执行；本工作规则如与国家有关法律、法规、规章、规范性文件或公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规、规章、规范性文件和公司章程的规定执行。