中电科思仪科技股份有限公司
战略与可持续发展（ESG）委员会
工作细则

第一章　总则

第一条 为适应中电科思仪科技股份有限公司(以下简称“公司”)企业战略的发展需要，保证公司发展规划和战略决策的科学性，提升公司环境、社会及公司治理（以下简称“ESG”）水平，增强公司的可持续发展能力，公司决定设立中电科思仪科技股份有限公司董事会战略与可持续发展（ESG）委员会。

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》”）、《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 17 号——可持续发展报告（试行）》《深圳证券交易所创业板上市公司自律监管指南第 3 号——可持续发展报告编制》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件（以下简称“法律、法规”）和《中电科思仪科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制订本工作细则。

第三条 战略与可持续发展（ESG）委员会对董事会负责，主要职责是以公司战略发展为目的，对公司中长期发展战略、重大

投资决策等进行研究并提出建议，负责公司 ESG 相关事宜的战略发展及管理，指导并监督公司关于环境与资源保护、社会责任承担以及公司治理工作的有效实施，在其职责权限范围内协助董事会开展相关工作。

第四条 战略与可持续发展（ESG）委员会所作决议，必须遵守《公司章程》、本工作细则及其他有关法律、法规的规定；战略与可持续发展（ESG）委员会决议内容违反《公司章程》、本工作细则及其他有关法律、法规规定，该项决议无效；战略与可持续发展（ESG）委员会决策程序违反《公司章程》、本工作细则及其他有关法律、法规的规定的，自该决议做出之日起 60 日内，有关利害关系人可向公司董事会提出撤销该项决议。

第二章　人员组成

第五条 战略与可持续发展（ESG）委员会由三至五名董事组成。战略与可持续发展（ESG）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，并由公司董事会选举产生。

第六条 战略与可持续发展（ESG）委员会设主任（召集人）一名，由公司董事长担任。

第七条 战略与可持续发展（ESG）委员会主任（召集人）负责召集和主持战略与可持续发展（ESG）委员会会议，当战略与可持续发展（ESG）委员会主任（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；战略与可持续发展（ESG）委员会主任（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战略与可持续发展（ESG）委员会主任（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（ESG）委员会委员必须符合下列条件：

（一）不具有《公司法》等法律规定及其他规定的不得担任公司董事的禁止性情形；

（二）不具有《公司章程》规定的不得担任公司董事的禁止性情形；

（三）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；

（四）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（ESG）委员会委员。战略与可持续发展（ESG）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（ESG）委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同，委员任期届满，连选可以连任。

第十一条 期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，战略与可持续发展（ESG）委员会因委员辞职或免职

或其他原因而导致人数少于三人时，公司董事会应尽快选举产生新的委员。

第十二条 《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（ESG）委员会委员。

第三章　职责权限

第十三条 战略与可持续发展（ESG）委员会主要职责：

（一）对公司中长期战略规划进行研究并提出建议；

（二）对《公司章程》规定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）组织研究国家宏观政策对公司发展的影响，跟踪产业发展方向，结合公司发展的需要，向董事会提出有关公司发展战略的意见和建议；

（四）调查和分析公司有关重大战略与措施的执行情况，向董事会提出改进和调整的建议；

（五）对公司 ESG 目标和理念、战略规划、治理架构、管理制度等重大事项进行研究并提供决策建议；

（六）对其他影响公司发展及 ESG 相关的重大事项进行研究并提出建议；

（七）审阅公司 ESG 报告等 ESG 相关披露文件，并向董事会报告；

（八）识别与评估公司 ESG 领域的相关风险并对影响履行公

司 ESG 相关工作的重大事项提出质询及应对策略；

（九）对以上事项的实施进行检查；

（十）公司董事会授权的其他事项。

第十四条 战略与可持续发展（ESG）委员会对本工作细则前条规定的事项进行审议后，应形成战略与可持续发展（ESG）委员会会议决议连同相关议案报送公司董事会审议决定。

第十五条 战略与可持续发展（ESG）委员会行使职权必须符合《公司法》《公司章程》及本工作细则的有关规定，不得损害公司和股东的利益。

第十六条 战略与可持续发展（ESG）委员会根据董事会的授权对本工作细则第十三条规定的相关事项做出决议，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。

第十七条 战略与可持续发展（ESG）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

第十八条 在每一个会计年度内，战略与可持续发展（ESG）委员会应至少召开一次会议。战略与可持续发展（ESG）委员会主任（召集人）或两名以上（含两名）委员联名可要求召开战略与可持续发展（ESG）委员会会议。

第十九条 战略与可持续发展（ESG）委员会会议对公司中长

期发展战略、重大投资决策以及环境、社会及公司治理等事项进行研究讨论和审议。

除前款规定的内容外，战略与可持续发展（ESG）委员会会议还可以讨论职权范围内且列明于会议通知中的任何事项。

第二十条 战略与可持续发展（ESG）委员会会议既可采用现场会议形式，也可采用视频、电话或其他方式。

如采用通讯表决方式，则战略与可持续发展（ESG）委员会委员在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第二十一条 战略与可持续发展（ESG）委员会会议应于会议召开前3日（不包括开会当日）发出会议通知。情况紧急，需要尽快召开战略与可持续发展（ESG）委员会临时会议的，可以随时通过电话或者其他方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第二十二条 公司董事会办公室负责发出战略与可持续发展（ESG）委员会会议通知，应按照前条规定的期限发出会议通知。

第二十三条 战略与可持续发展（ESG）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。

第二十四条 董事会办公室所发出的会议通知应备附内容完整的议案。

第二十五条 战略与可持续发展（ESG）委员会会议可采用书面通知或电话、电子邮件等快捷方式进行通知。采用电话、电子邮件等快捷通知方式时，若自发出通知之日起 2 日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第五章　议事与表决程序

第二十六条 战略与可持续发展（ESG）委员会会议应由二分之一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（ESG）委员会会议，但非委员董事对会议议案没有表决权。

第二十七条 战略与可持续发展（ESG）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（ESG）委员会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。战略与可持续发展（ESG）委员会委员每次只能接受一名其他委员委托代为行使表决权，接受二名代表委托代为行使表决权的，该项委托无效。

第二十八条 战略与可持续发展（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，应向会议主持人提交授权委

托书。授权委托书应最迟于会议表决前提交给会议主持人。

第二十九条 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）；

（五）授权委托的期限；

（六）授权委托书签署日期。

授权委托书应由委托人和被委托人签名。

第三十条 战略与可持续发展（ESG）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（ESG）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。经公司董事会批准可以撤销其委员职务。

第三十一条 战略与可持续发展（ESG）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（ESG）委员会委员每人享有一票表决权。

第三十二条 战略与可持续发展（ESG）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。

第三十三条 战略与可持续发展（ESG）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。

出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第三十四条 战略与可持续发展（ESG）委员会会议对所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

第三十五条 战略与可持续发展（ESG）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（ESG）委员会委员对议案没有表决权。

第三十六条 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。

第三十七条 战略与可持续发展（ESG）委员会定期会议和临时会议的表决方式均为举手表决，表决的顺序依次为赞成、反对、弃权。对同一议案，每名参会委员只能举手表决一次，举手多次的，以最后一次举手为准。如某位委员同时代理其他委员出席会议，若被代理人与其自身对议案的表决意见一致，则其举手表决一次，但视为两票；若被代理人与其自身对议案的表决意见不一致，则其可按自身的意见和被代理人的意见分别举手表决一次；

代理出席者在表决时若无特别说明，视为与被代理人表决意见一致。

如战略与可持续发展（ESG）委员会会议以传真方式做出会议决议时，表决方式为签字方式。

会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

第三十八条 战略与可持续发展（ESG）委员会会议应进行记录，记录人员为公司董事会办公室的工作人员。

第六章　会议决议和会议记录

第三十九条 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（ESG）委员会决议。

战略与可持续发展（ESG）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》及本工作细则规定的合法程序，不得对已生效的战略与可持续发展（ESG）委员会决议作任何修改或变更。

第四十条 战略与可持续发展（ESG）委员会委员或其指定的公司董事会办公室工作人员应至迟于会议决议生效之次日，将会议决议有关情况向公司董事会通报。

第四十一条 战略与可持续发展（ESG）委员会决议的书面文件作为公司档案由公司董事会办公室保存，在公司存续期间，保存期不得少于十年。

第四十二条 战略与可持续发展（ESG）委员会决议实施的过程中，战略与可持续发展（ESG）委员会主任（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（ESG）委员会主任（召集人）或其指定的委员应将有关情况向公司董事会做出汇报，由公司董事会负责处理。

第四十三条 战略与可持续发展（ESG）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在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。

战略与可持续发展（ESG）委员会会议记录作为公司档案由公司董事会办公室保存。在公司存续期间，保存期不得少于十年。

第四十四条 战略与可持续发展（ESG）委员会会议记录应至少包括以下内容：

（一）会议召开的日期、地点和主任（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、弃权的票数）；

（六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第七章　附则

第四十五条 本工作细则未尽事宜，依照国家法律、法规和《公司章程》的有关规定执行。本工作细则与国家法律、法规和《公司章程》的规定相抵触时，按国家法律、法规和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第四十六条 本工作细则自公司董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

第四十七条 本工作细则由公司董事会负责解释。

中电科思仪科技股份有限公司

2026 年 10 月