

隆基绿能科技股份有限公司

董事会战略与可持续发展委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为适应隆基绿能科技股份有限公司(以下简称“公司”)战略发展需要,增强公司核心竞争力,加强决策科学性,提高重大投资决策的效益和决策的质量,提升可持续发展与社会责任管理,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》《公司章程》等规定,公司特设立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”),并制定本实施细则。

第二条 战略与可持续发展委员会是董事会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、可持续发展相关工作进行研究并提出建议,向董事会报告工作并对董事会负责。

第二章 人员组成

第三条 战略与可持续发展委员会由不少于五名委员组成,委员由董事担任,其中应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者全体董事的三分之一提名,并由董事会选举产生。

第五条 战略与可持续发展委员会设主任委员(召集人)一名,负责主持战略与可持续发展委员会工作,由董事长担任。主任委员不能或无法履行职责时,由其指定一名委员代行其职责;主任委员既不履行职责,也不指定其他委员代行其职责时,由半数以上委员推选一名委员代行主任委员职责。

第六条 战略与可持续发展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,并由董事会根据规定补足委员人数。

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，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，经董事会审议通过，可对委员在任期内进行调整。

第七条 战略与可持续发展委员会因委员辞职、免职或其他原因而导致其人数减少时，公司董事会应按本细则的规定尽快选举产生新的委员。

第三章 职责权限

第八条 战略与可持续发展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）对公司重大投资融资方案进行研究并提出建议；
- （三）对公司重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- （四）对公司可持续发展战略目标以及环境、社会和治理（ESG）议题政策等进行研究并提出建议，指导公司可持续发展工作的执行与实施；
- （五）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （六）对以上事项的实施进行检查；
- （七）董事会授权的其他事宜。

第九条 战略与可持续发展委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第四章 决策程序

第十条 董事会秘书负责组织、协调战略与可持续发展委员会与相关各部门的工作。

第十一条 公司有关部门或控股(参股)企业的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。

第十二条 董事会办公室负责发出会议通知，并做好会议记录、会议决议及档案保管工作。

第十三条 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

第十四条 战略与可持续发展委员会每年至少召开一次会议，原则上应于会议召开前三天通知全体委员，并提供相关资料和信息，但在参会委员没有异议或事情比较紧急的情况下，不受上述期限的限制。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。

战略与可持续发展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。

第十五条 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；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

战略与可持续发展委员会成员中与会议讨论事项存在关联关系的，应当予以回避。因成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

第十六条 战略与可持续发展委员会会议表决方式为举手表决或投票表决，临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十七条 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。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。

第十八条 战略与可持续发展委员会召开会议，必要时亦可邀请公司董事、高级管理人员及其他相关部门负责人列席会议，但非战略与可持续发展委员会委员对议案没有表决权。

第十九条 如有必要，战略与可持续发展委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司承担。

第二十条 战略与可持续发展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《公司章程》及本细则的规定。

第二十一条 战略与可持续发展委员会通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会备案。

第二十二条 战略与可持续发展委员会会议应当制作会议记录，出席会议的委员意见应当在会议记录中载明，出席会议的委员应当在会议记录上签字。

战略与可持续发展委员会会议档案包括会议通知、会议材料、委员代为出席的授权委托书、经与会委员签字确认的会议记录、决议等，由董事会办公室负责保存，保存期限不少于十年。

第二十三条 在公司依法定程序将战略与可持续发展委员会决议予以公开之前，与会委员和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第六章 附 则

第二十四条 本实施细则自董事会审议通过之日起实施。

第二十五条 本实施细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本细则如与国家颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

第二十六条 本实施细则解释权归属公司董事会。