

**联创电子科技股份有限公司**  
**董事会战略与可持续发展委员会工作细则**  
**(2024年12月修订)**

**第一章 总则**

**第一条** 为适应联创电子科技股份有限公司(以下简称“公司”)战略发展需要,增强公司核心竞争力,确定公司发展规划,健全投资决策程序,加强决策科学性,提高重大投资与资本运作决策效率和决策质量,优化公司资产结构,提升可持续发展管理能力,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》及其他有关规定,公司特设立董事会战略与可持续发展委员会,并制定本工作细则。

**第二条** 董事会战略与可持续发展委员会是董事会设立的专门工作机构,主要负责对公司中长期发展战略、重大投资决策和可持续发展战略进行研究并提出建议。

**第三条** 本工作细则所称的公司可持续发展战略是指公司在环境、社会及治理(以下简称 ESG)方面的发展战略,包括但不限于环境保护、信息安全、生物安全、员工权益等方面。

**第四条** 公司应当将可持续发展理念融入公司经营管理活动中,持续加强生态环境保护、履行社会责任、健全公司治理,促进公司和经济社会的可持续发展。

**第二章 人员组成**

**第五条** 战略与可持续发展委员会成员由五名董事组成,其中应至少包括一名独立董事。

**第六条** 战略与可持续发展委员会委员由董事长或全体董事三分之一以上提名,并由董事会以全体董事过半数选举产生。

**第七条** 战略与可持续发展委员会设主任委员一名,主任委员(召集人)在委员内选举,并报请董事会批准产生。

战略与可持续发展委员会主任负责召集和主持战略与可持续发展委员会会议,

当委员会主任不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；委员会主任既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，由公司董事会指定一名委员履行战略与可持续发展委员会主任职责。

**第八条** 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，并由董事会根据上述第三至第五条的规定补足委员人数。

**第九条** 战略与可持续发展委员会可根据实际需求下设战略与可持续发展工作小组，负责日常工作联络和会议组织等工作。

### 第三章 职责权限

**第十条** 战略与可持续发展委员会的具体职责权限：

- （一）对公司中长期发展战略进行研究并提出建议；
- （二）对公司重大投资融资决策进行研究并提出建议。
- （三）对须经公司董事会批准的重大资本运作、资产经营项目、资产优化进行研究并提出建议；
- （四）对公司可持续发展的战略目标、规划质量、进展达成负责检审和督促，监督公司可持续发展工作与整体战略发展的有机融入；
- （五）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议。

**第十一条** 战略与可持续发展委员会行使职权应符合《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合法权益。

### 第四章 决策程序

**第十二条** 战略与可持续发展委员会下设的战略与可持续发展工作小组负责做好战略与可持续发展委员会决策的前期准备工作。

由公司有关部门负责人上报重大投资融资、资本运作、资产经营项目、资产优化的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；由战略与可持续发展委员会进行讨论评审，并报董事会审议。

战略与可持续发展工作小组负责向战略与可持续发展委员会汇报年度可持续发展工作的战略规划、重点工作、重大进展和合规情况，根据《上市公司可持续发展报告指引》相关规定要求，提交年度 ESG 报告。

**第十三条** 战略与可持续发展委员会对前条规定的事项进行讨论后,应形成战略与可持续发展委员会会议决议连同相关议案报送公司董事会进行审议。

## 第五章 议事规则

**第十四条** 战略与可持续发展委员会每年根据战略与可持续发展委员会主任委员的提议不定期召开会议,并于会议召开前五天通知全体委员,会议通知可以专人送达、特快专递或电子邮件等书面形式发出,如时间紧急,可以电话通知,该通知应至少包括会议时间、地点和召开方式,以及情况紧急需要尽快召开会议的说明。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。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。

**第十五条** 战略与可持续发展委员会会议应由过半数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。

**第十六条** 战略与可持续发展委员会会议以现场召开为原则。战略与可持续发展委员会会议在保障各委员充分表达意见的前提下,可采取专人送达、视频会议、电话会议、电子邮件或借助所有委员能够进行交流的通讯设备等通讯方式进行并作出决议,并由参会委员签字。

**第十七条** 战略与可持续发展委员会会议表决方式为书面投票表决;委托其他委员代为出席会议并行使表决权的,应向会议召集人提交授权委托书。授权委托书应至少迟于会议表决前提交给会议召集人。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) 委托人签名和签署日期。

**第十八条** 战略与可持续发展委员会会议必要时亦可邀请公司董事、监事及其他高管人员或其他人员列席会议。

**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,费用由公司支付。

**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

议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本办法的规定。

**第二十一条** 战略与可持续发展委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限不少于十年。

**第二十二条** 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附则

**第二十三条** 本工作细则由董事会负责解释和修订。

**第二十四条** 本工作细则未尽事宜，按照有关法律法规、深圳证券交易所相关规定及《公司章程》等相关规定执行；本工作细则如与日后颁布的法律法规、深圳证券交易所相关规定或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律法规、深圳证券交易所相关规定和《公司章程》的规定执行。

**第二十五条** 本工作细则自董事会决议通过之日起生效，修订时亦同。