

南方电网储能股份有限公司 董事会科技创新委员会议事规则

（八届董事会第三次会议审议通过）

2022年10月

目 录

第一章 总 则	1
第二章 人员组成	1
第三章 职责权限	2
第四章 工作方式	3
第五章 议事程序	3
第六章 会议决议和会议记录	6
第七章 罚 则	6
第八章 附 则	7

南方电网储能股份有限公司 董事会科技创新委员会议事规则

第一章 总则

第一条 为提高南方电网储能股份有限公司（以下简称“公司”）科技创新工作质量，规范重要科技创新事项的议事程序，更好地支撑业务发展，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《南方电网储能股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司特设立董事会科技创新委员会，并制订本议事规则。

第二条 董事会科技创新委员会是董事会依据相关法律法规设立的专门工作机构，负责对公司科技创新重要事项进行研究，向董事会提出建议。

第二章 人员组成

第三条 科技创新委员会由3名董事组成。

第四条 科技创新委员会委员由董事长或全体董事的三分之一提名，由董事会选举产生。

第五条 科技创新委员会设召集人一名，由董事会确定，负责主持委员会工作。

第六条 科技创新委员会任期与董事会任期一致，委员

任期届满，可连选连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格。

第七条 科技创新委员会委员可以在任期届满以前向董事会提交书面辞职报告，辞职报告中应当就辞职原因进行必要说明。

第八条 发生本规则第六条、第七条的情形，导致科技创新委员会人数低于本规则第三条规定的人数时，董事会应根据本规则第三至第五条的规定及时增选委员，在增选委员就任前，原委员应当继续履行科技创新委员会委员职责。

第九条 科技创新委员会日常工作机构（以下简称“日常工作机构”）设在公司创新与数字化部。

第三章 职责权限

第十条 科技创新委员会的主要职责权限：

（一）对公司的重大科研项目（公司治理主体权责清单中需由董事会决定的科研项目）事项进行研究并提出建议；

（二）指导完善公司科技创新相关制度，并监督其执行；

（三）对科技中长期发展规划、国家重点研发计划项目申报计划等影响公司科技创新发展的重要事项进行研究并提出建议。

第十一条 科技创新委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第十二条 科技创新委员会履行职责时，公司相关部门

应给予配合，所需费用由公司承担。

第四章 工作方式

第十三条 日常工作机构负责做好科技创新委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的书面材料：

- （一）重大科研项目相关资料；
- （二）其他相关事宜。

第十四条 科技创新委员会根据日常工作机构的提案或科技创新委员会委员提议并经召集人同意后召开会议。

第五章 议事程序

第十五条 会议召开前 3 天通知全体委员。会议由召集人主持，召集人不能出席会议时可委托一名委员主持。紧急情况下可不受上述通知时限限制。

科技创新委员会会议可以采取现场、通讯或现场和通讯相结合的方式召开。

第十六条 科技创新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）会议需要讨论的议题；
- （三）会议联系人及联系方式；
- （四）会议期限；
- （五）会议通知的日期。

第十七条 科技创新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。

第十八条 董事会秘书、日常工作机构负责人可列席科技创新委员会会议，必要时亦可邀请公司其他董事、监事、高级管理人员、有关部门负责人列席会议。列席人员可以介绍有关情况或发表意见，但对议案没有表决权。

第十九条 科技创新委员会委员可本人出席会议，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。授权委托书应不迟于会议召开前提交给会议主持人。每一名委员最多接受一名委员委托。

第二十条 授权委托书应由委托人和被委托人签名，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要求（赞成、反对、弃权）以及未作具体要求时，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。

第二十一条 科技创新委员会委员本人既不出席会议，也未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会

议。

科技创新委员会委员连续3次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第二十二条 科技创新委员会审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。

第二十三条 科技创新委员会会议对所议事项采取依次审议、表决的规则，即按照议题顺序每项议案经与会委员审议完毕后，即行表决。

第二十四条 科技创新委员会会议的现场表决方式为举手或投票方式，表决的顺序依次为同意、反对、弃权。如科技创新委员会会议以非现场方式作出会议决议时，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公布，由会议记录人将表决结果记录在案。

第六章 会议决议和会议记录

第二十五条 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科技创新委员会决议。

第二十六条 日常工作机构负责人或科技创新委员会委员应及时将会议情况向公司董事会提交。

第二十七条 科技创新委员会会议由日常工作机构作出书面记录，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，也可移交档案部门保管。在公司存续期间，保存期不得少于十年。

第二十八条 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说明；
- （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载明赞成、反对或弃权的票数的表决结果；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第七章 罚 则

第二十九条 出席、列席会议的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。违者将按照有关法律、法规和公司内部管理规定进行严肃处理。

第八章 附 则

第三十条 本议事规则未尽事宜，依照国家法律、法规、《公司章程》等规范性文件的有关规定执行。本议事规则如与《公司章程》的规定相抵触，以《公司章程》的规定为准。

第三十一条 本议事规则由科技创新委员会负责解释，经董事会批准后生效。