

# 中国国际金融股份有限公司 董事会战略与ESG委员会工作规则

## 第一章 总则

**第一条** 为健全和规范中国国际金融股份有限公司(以下简称「公司」)董事会战略与ESG委员会(以下简称「战略与ESG委员会」)的议事和决策程序,提高战略与ESG委员会的工作效率和科学决策的水平,根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《证券公司监督管理条例》、《证券公司治理准则》、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》等法律、法规、规范性文件、公司股票上市地证券监管部门及证券交易所的有关规定,以及《中国国际金融股份有限公司章程》(以下简称「公司章程」)的规定,并结合公司的实际情况,制定本规则。

**第二条** 战略与ESG委员会是公司董事会下设的专门工作机构,对董事会负责,履行有关法规和董事会授予的职权并向其提交工作报告。

## 第二章 人员构成

**第三条** 战略与ESG委员会至少由三名董事组成,设主任委员一名。

主任委员的主要职责如下:

- (一) 召集战略与ESG委员会定期会议和临时会议;
- (二) 主持战略与ESG委员会会议;
- (三) 督促、检查战略与ESG委员会决议的执行;
- (四) 董事会和战略与ESG委员会授予的其他职责。

**第四条** 主任委员及其他委员人选由董事会批准。

**第五条** 委员的任期与董事任期一致,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,则自动失去委员资格。战略与ESG委员会委员人数未满足本工作规则第三条的规定时,董事会应根据公司章程及本规则的规定予以补足。

### 第三章 职责

**第六条** 战略与ESG委员会的具体职责如下：

- (一) 了解并掌握公司基本经营情况；
- (二) 研究并掌握国内外行业动态及国家相关政策；
- (三) 研究公司近期、中期、长期发展战略或其相关问题；
- (四) 对公司发展战略、重大改革、股本融资、重大投资等重大决策事项提供咨询建议；
- (五) 研究并掌握ESG相关政策；对公司ESG治理相关决策事项提供咨询建议，包括愿景、目标、举措等；审阅公司ESG报告等并向董事会提出建议；督促公司加强与利益相关方就重要ESG事项的沟通；关注ESG相关重大风险；督促公司落实国家「双碳」目标并掌握其进度；
- (六) 法律法规、公司股票上市地证券监管部门及证券交易所的有关规定及董事会赋予的其他职责。

**第七条** 战略与ESG委员会应向董事会汇报其决定或建议，除非受法律或监管限制所限而不能作此汇报。

**第八条** 战略与ESG委员会可以聘请外部专业人士提供服务，由此发生的合理费用由公司承担。

### 第四章 会议的召集、召开及通知

**第九条** 战略与ESG委员会会议分为定期会议和临时会议，定期会议每年至少召开一次，临时会议由主任委员决定或应过半数委员要求而召开。会议由主任委员召集和主持，主任委员不能亲自召集和出席时，可委托其他一名委员代为召集和主持；主任委员缺位时，由半数以上委员共同推举一名委员召集和主持。

**第十条** 会议可以通过现场、视频、电话、书面审议等方式召开，也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

**第十一条** 战略与ESG委员会召开会议，原则上应于会议召开三日前书面通知各委员；但经三分之二以上委员同意，可以豁免前述通知期。

**第十二条** 会议通知应包括以下内容：

- (一) 会议地点、时间和方式；
- (二) 会议召集人；
- (三) 会议议程及议题；
- (四) 发出通知的日期；
- (五) 会议联系人和联系方式。

**第十三条** 会议通知可通过专人送达、挂号邮件、传真、电子邮件或者其他方式送达。

## **第五章 议事及表决程序**

**第十四条** 会议应由全体委员过半数出席方可举行。每一名委员享有一票表决权，作出决议时，必须经全体委员过半数通过方为有效。当反对票和赞成票相等时，主任委员有权多投一票。

**第十五条** 委员与会议讨论的议题有利害关系时，有利害关系的委员应当回避。有利害关系的委员回避后，出席会议的委员不足规定人数时，应当将该议案提交公司董事会审议。

**第十六条** 战略与ESG委员会如认为必要，可以召集与会议议题有关的其他人员列席会议并介绍情况或发表意见，但非战略与ESG委员会委员对议案没有表决权。

**第十七条** 会议决议表决方式为：书面投票表决、举手(或口头)表决。

**第十八条** 会议原则上不审议未在会议通知上列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，应当由三分之二以上委员同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和作出决议。

## 第六章 会议决议和会议纪要

**第十九条** 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ESG委员会决议。战略与ESG委员会决议经出席会议委员签字后生效。

**第二十条** 战略与ESG委员会会议应当有书面纪要，出席会议的委员和会议记录人应当在会议纪要上签名。出席会议的委员有权要求在纪要上对其在会议上的发言作出说明性记载。

**第二十一条** 战略与ESG委员会决议的书面文件和会议纪要作为公司档案由公司保存，在公司存续期间，保存期不得少于二十年。

**第二十二条** 战略与ESG委员会决议形成后，如需提交董事会审议，主任委员应负责及时提交董事会。

## 第七章 附则

**第二十三条** 除非特别说明，本规则所使用的术语与公司章程中该等术语的含义相同。

**第二十四条** 本工作规则由董事会批准。本规则的修订，由战略与ESG委员会提出建议，交由董事会审议，并自董事会批准之日起生效。

**第二十五条** 本规则未尽事宜或与本规则生效后颁布、修改的法律、法规、规范性文件、公司股票上市地证券监管部门及证券交易所的有关规定或公司章程的规定相冲突的，以法律、法规、规范性文件、公司股票上市地证券监管部门及证券交易所的有关规定或公司章程的规定为准。

**第二十六条** 本规则的解释权归董事会。