

成都康华生物制品股份有限公司

环境、社会及治理（ESG）委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为进一步完善成都康华生物制品股份有限公司（以下简称“公司”）社会责任管理，推动经济社会和环境的可持续发展，积极履行环境、社会及治理（ESG）（以下简称“ESG”）职责，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《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》等法律、法规、规章、规范性文件及《公司章程》的规定，结合公司的实际情况，公司董事会设立环境、社会及治理委员会（以下简称“ESG委员会”），并制定本工作细则。

第二条 ESG委员会是董事会下设的专门委员会，对董事会负责，并向董事会报告。

第二章 人员组成

第三条 ESG委员会由3名公司董事组成，其中应包括公司董事长。

第四条 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三分之一（包含三分之一）提名，并由董事会选举产生。选举委员的提案获得通过后，新任委员在董事会会议结束后立即就任。

第五条 ESG委员会设主任委员（召集人）一名，主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生、由董事会任命，负责召集ESG委员会会议、主持ESG委员会工作。

第六条 ESG委员会原则上任期与其董事任期一致。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，则自动失去委员资格，并由董事会根据上述第三条至第五条补足委员人数。

第七条 ESG委员会下设ESG工作组，工作组成员无需是ESG委员会委员，可根据实际工作需要确定成员组成，ESG工作组组长由ESG委员会任命，协助ESG

委员会开展工作。

第三章 职责权限

第八条 ESG委员会的主要职责权限：

- （一）关注并研究 ESG 发展趋势，确保公司的 ESG 战略及规划与时俱进，且符合适用的法律、监管要求；
- （二）对公司 ESG 工作开展研究、分析和评估，确定 ESG 工作方向，提出 ESG 发展建议，提升公司 ESG 治理能力；
- （三）监督公司各业务板块的 ESG 体系运行，审查公司业务对环境、社会的影响，并就提升公司 ESG 议题表现提供建议及方案；
- （四）定期向董事会汇报公司 ESG 相关工作，及时反馈公司 ESG 工作进展、内外部利益相关方对企业的关注议题并针对公司 ESG 管理提出提升建议；
- （五）审议公司 ESG 相关报告，如涉及董事会审议事项，则提交董事会审议批准并披露；
- （六）公司董事会授权的其他事宜及相关法律法规中涉及的其他事项。

第九条 ESG委员会主任委员主要职责：

- （一）召集、主持委员会会议；
- （二）督促、检查委员会的工作；
- （三）主持委员会日常工作，签署委员会有关文件；
- （四）向公司董事会报告委员会工作；
- （五）董事会和委员会授予的其他职责。

第十条 ESG工作组负责推进落实公司ESG各项具体工作，主要包括：

- （一）组织开展 ESG 理念宣贯培育工作；
- （二）组织构建公司 ESG 指标体系；
- （三）组织各部门和各子公司执行 ESG 管理基本流程、完善 ESG 体系；
- （四）组织开展 ESG 报告编制工作；
- （五）组织开展 ESG 报告的发布和传播工作；

（六）组织开展 ESG 管理实践评估判断工作，形成改进意见，引导相关部门制定可行计划；

（七）督促做好公司 ESG 管理实践中所形成重要信息记录与文件材料的收集整理、移交归档及交办的其他工作。

第四章 议事规则

第十一条 ESG委员会会议根据工作需要，每年至少召开一次会议。会议通知须于会议召开前3天以专人送达、传真、电子邮件、邮寄或其他方式送达全体委员，但紧急情况下可不受前述通知时限限制。

第十二条 ESG委员会会议应由委员本人出席。委员因故不能出席的，可以书面委托其他委员代为出席，代为出席会议的委员应在授权范围内代表委托人行使权利。

第十三条 ESG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，须经全体委员的过半数通过。

第十四条 ESG委员会会议可以采用现场会议或通讯方式召开。委员会会议表决方式为举手表决、记名投票表决、通讯表决及法律法规允许的其他方式。通讯形式包括但不限于电话、视频、书面等方式。

第十五条 ESG委员会会议必要时可邀请公司其他董事、监事及高级管理人员列席会议。列席人员没有表决权。

第十六条 ESG委员会委员与会议所讨论的议题有直接或间接的利害关系时，该委员应对有关议案回避表决。有利害关系的委员回避后，出席会议的委员不足本工作细则第十三条规定的人数时，应当将该议案提交公司董事会审议。

第十七条 根据审议工作需要，ESG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。

第十八条 ESG委员会现场会议应当有记录。出席会议的委员应当在会议记录上签字；会议记录由公司董事会秘书或公司董事会办公室妥善保存。

第十九条 ESG委员会的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）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；
- （五）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十条 出席会议的所有人均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息；否则，须承担由此产生的全部法律责任。

第五章 附则

第二十一条 本工作细则自董事会审议通过之日起施行，修改时亦同，由董事会负责修订、解释。

第二十二条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作细则如与国家日后颁布的法律、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，并及时修订本工作细则，报董事会审议通过。