



Chifeng Jilong Gold Mining Co., Ltd.
赤峰吉隆黃金礦業股份有限公司
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)
(H股股份代號:6693)

董事會戰略與可持續發展委員會工作細則
(2025年8月22日第八屆董事會第三十九次會議審議通過)

第一章 總則

第一條 為適應赤峰吉隆黃金礦業股份有限公司(以下簡稱「公司」)戰略發展需要,增強公司核心競爭力和可持續發展能力,提高重大投資決策的效益和決策的質量,完善公司治理結構,根據《中華人民共和國公司法》《中華人民共和國證券法》、公司股票上市地(包括上海證券交易所及香港聯合交易所有限公司)證券監管規則、《赤峰吉隆黃金礦業股份有限公司章程》(以下簡稱《公司章程》)及其他有關規定,公司設立董事會戰略與可持續發展委員會,並制定本細則。

第二條 戰略與可持續發展委員會是董事會下設的專門工作機構,對董事會負責,並向董事會報告工作,主要負責對公司中、長期發展戰略、重大投資決策及可持續發展政策等進行研究並提出建議。

第二章 人員組成

第三條 戰略與可持續發展委員會成員由不少於三名董事組成。

第四條 戰略與可持續發展委員會委員由董事長、二分之一以上獨立董事或者全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。

第五條 戰略與可持續發展委員會設主任委員一名，負責主持戰略與可持續發展委員會工作；主任委員由公司董事長擔任。

第六條 戰略與可持續發展委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由董事會根據本細則第三條至第五條的規定補足委員人數。

第七條 經董事會批准，可對戰略與可持續發展委員會委員在任期內進行調整。

第八條 戰略與可持續發展委員會下設工作組，為戰略與可持續發展委員會日常運作與合規履職提供保障和支持。工作組根據實際工作需要，由公司高級管理人員、可持續發展部、財務部門和董事會辦公室等相關人員組成，負責戰略與可持續發展委員會的資料收集與研究、相關議案、制度和報告的擬定等日常工作支持；董事會辦公室負責日常工作聯絡、會議組織和文件保管等事宜。

第三章 職責權限

第九條 戰略與可持續發展委員會的主要職責權限如下：

- (一) 對公司長期發展戰略規劃，包括從環境、社會和治理（以下簡稱「ESG」）等方面提升公司可持續發展能力，進行研究並提出建議；
- (二) 對《公司章程》規定須經董事會批准的重大投資融資方案進行研究並提出建議；
- (三) 對《公司章程》規定須經董事會批准的重大資本運作、資產經營項目進行研究並提出建議；
- (四) 對ESG主要趨勢以及公司面臨的有關風險和機遇（如應對氣候變化、水資源管理、健康與安全、社區關係等）進行研究、評估並提出建議；
- (五) 監督公司ESG目標的制定和實施，包括：制定公司ESG管理績效目標；跟進目標實現的進度，並就實現目標所需採取的行動提供建議；
- (六) 對其他影響公司發展的重大事項進行研究並提出建議；
- (七) 對以上事項的實施情況進行檢查；
- (八) 董事會授權的其他事宜。

第十條 主任委員的主要職責權限如下：

- (一) 召集、主持戰略與可持續發展委員會會議；
- (二) 督促、檢查戰略與可持續發展委員會的工作；
- (三) 簽署戰略與可持續發展委員會有關文件；
- (四) 向董事會報告戰略與可持續發展委員會工作；
- (五) 出席公司年度股東會，並回答股東就戰略與可持續發展委員會職責相關的事宜所作出的提問。若主任委員不能出席年度股東會，應由其他委員或適當委任的代表出席；
- (六) 法律法規、公司股票上市地證券監管機構和證券交易所相關規則、《公司章程》和董事會要求履行或者授予的其他職責。

第十一條 戰略與可持續發展委員會委員的主要權利和義務如下：

- (一) 按時出席戰略與可持續發展委員會會議，就會議討論事項發表意見，行使投票權；
- (二) 提出戰略與可持續發展委員會會議討論的議題；
- (三) 為履行職責可列席或旁聽公司有關會議和進行調查研究及獲得所需的報告、文件、資料等相關信息；

- (四) 充分了解戰略與可持續發展委員會的職責以及其本人作為戰略與可持續發展委員會委員的職責，熟悉與其職責相關的公司經營管理狀況、業務活動和發展情況，確保其履行職責的能力；
- (五) 充分保證其履行職責的工作時間和精力；
- (六) 法律法規、公司股票上市地證券監管機構和證券交易所相關規則、《公司章程》和董事會要求履行或者授予的其他職責。

第十二條 戰略與可持續發展委員會對董事會負責，戰略與可持續發展委員會的提案提交董事會審議決定。

第四章 決策程序與議事規則

第十三條 戰略與可持續發展委員會通過召開戰略與可持續發展委員會會議對相關事項進行審議的方式履行相關職責，戰略與可持續發展委員會會議對相關事項進行審議是在董事會決策前的預審。

第十四條 戰略與可持續發展委員會下設的工作組負責做好戰略與可持續發展委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的資料，包括但不限於背景資料、相關方案、法律、法規和公司制度規定、可行性研究報告及相關協議、中介機構報告及意見等。

第十五條 戰略與可持續發展委員會根據需要召開會議，戰略與可持續發展委員會主任委員、二分之一以上委員認為必要時可以提出召開會議。會議通知及相關文件應不遲於召開前三日發送至戰略與可持續發展委員會全體成員及其他被邀出席會議的人員。情況緊急時可隨時召集會議，但需在會議上進行說明並經全體委員一致同意豁免該通知時限。會議由主任委員主持，主任委員不能出席時可委託其他一名委員主持。

戰略與可持續發展委員會委員應當如期出席會議，對擬討論或審議的事項充分發表意見，明確表態。因故不能出席會議時，應當事先審閱會議材料形成明確的意見並書面委託其他委員代其行使職權（獨立董事委員只能書面委託其他獨立董事委員行使職權），委託書應當載明受託人的姓名、委託事項、權限和有效期限，並由委託人和受託人簽字。委託書應不遲於會議表決前提交給會議主持人。

委員連續兩次不出席會議，也不委託其他委員代其行使職權，戰略與可持續發展委員會可提請董事會予以更換。

第十六條 戰略與可持續發展委員會會議應由三分之二以上（含三分之二）的委員出席方可舉行。每一名委員有一票的表決權。會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第十七條 戰略與可持續發展委員會會議方式原則上應為現場會議；除《公司章程》或本細則另有規定外，戰略與可持續發展委員會臨時會議在保障委員充分表達意見的前提下，可以採用通訊會議的方式召開。現場會議表決方式為舉手表決或投票表決。如採用通訊方式或舉手表決，則戰略與可持續發展委員會委員在會議決議上簽字即視為出席會議並同意會議決議內容。

第十八條 戰略與可持續發展委員會會議可邀請公司非委員董事、高級管理人員列席會議，如有必要，也可以召集與會議議案有關的其他人員列席會議、介紹情況或者發表意見，但非委員會委員對議案沒有表決權。

第十九條 如有必要，戰略與可持續發展委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司承擔。

第二十條 戰略與可持續發展委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》及本細則的規定。

第二十一條 戰略與可持續發展委員會會議應當有會議記錄，會議記錄應當真實、準確、完整，充分反映與會人員對所審議事項提出的意見。出席會議的委員應當在會議記錄上簽名，會議記錄由董事會秘書妥善保存。

第二十二條 戰略與可持續發展委員會會議通過的議案、表決結果以及對議案的建議和意見，應以書面形式報董事會。

第二十三條 出席會議的委員及列席相關會議的人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第五章 附則

第二十四條 本細則經董事會審議通過之日起生效，解釋權歸董事會。

第二十五條 本細則未盡事宜，按國家有關法律、法規、公司股票上市地證券監管規則和《公司章程》的規定執行；本細則如與國家日後頒佈的法律、法規、公司股票上市地證券監管規則或經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸或不一致時，以有關法律、法規、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則以及《公司章程》的規定為準。

第二十六條 本細則以中英文編製，倘中英文版本有任何歧義，概以中文版本為準。