

# 申萬宏源集團股份有限公司

## 董事會戰略與ESG委員會工作細則

(經2025年11月28日，公司第六屆董事會第十二次會議審議修訂)

### 第一章 總則

**第一條** 為健全和規範申萬宏源集團股份有限公司(以下簡稱「公司」)董事會戰略與ESG委員會(下稱「戰略與ESG委員會」)的議事和決策程序，提高戰略與ESG委員會的工作效率和科學決策水平，保證戰略與ESG委員會工作的順利進行，根據國家有關法律、行政法規、部門規章、規範性文件、公司股票上市地監督管理規定及《申萬宏源集團股份有限公司章程》(下稱「《公司章程》」)和《申萬宏源集團股份有限公司董事會議事規則》(以下簡稱「《公司董事會議事規則》」)的有關規定，結合本公司的實際情況，制定本細則。

**第二條** 戰略與ESG委員會是按照《公司章程》設立的董事會專門工作機構，對董事會負責並報告工作。

戰略與ESG委員會的主要職能是負責對公司長期發展戰略和重大投資決策進行研究並提出建議，制訂公司發展戰略計劃，指導公司ESG戰略制定並監督公司ESG事宜。

**第三條** 戰略與ESG委員會會議分為定期會議和臨時會議，定期會議至少每半年召開一次。根據國家有關法律、法規、規範性文件、《公司章程》、《公司董事會議事規則》和本細則的有關規定，也可召開戰略與ESG委員會臨時會議。

**第四條** 董事會應當向戰略與ESG委員會提供足夠資源以便委員會履行其職責。

**第五條** 董事會辦公室是戰略與ESG委員會的辦事機構，負責接收相關議案、組織相關會議、會議記錄、檔案保管和會議決議督辦等與戰略與ESG委員會履行日常職責相關的行政性事務。

公司戰略管理部門、總經理辦公室等相關職能部門協助配合董事會辦公室工作，負責組織提供審議議案和研究事項，負責戰略與ESG委員會會議決議執行情況的跟蹤反饋等工作。

## **第二章 人員組成**

**第六條** 戰略與ESG委員會由三至五名董事組成，設召集人一名，由公司董事長擔任。

**第七條** 戰略與ESG委員會其他成員經公司董事長徵求多數董事意見後提名任免，由董事會批准。

**第八條** 戰略與ESG委員會任期與董事會任期一致，成員任期屆滿，連選可以連任。期間如有成員不再擔任公司董事職務或應當具有獨立非執行董事身份的成員不再具備有關法律、行政法規、規範性文件、公司股票上市地上市規則和《公司章程》所規定的獨立性，自動失去成員資格，並由董事會根據本細則規定補足成員人數。

## **第三章 職責權限**

**第九條** 根據相關法律、行政法規、規範性文件、公司股票上市地監督管理規定和《公司章程》的有關規定，戰略與ESG委員會對董事會負責，向董事會報告，具有下列職責：

(一) 了解、分析和掌握國際國內行業現狀和國家相關政策，了解並掌握公司經營管理的全面情況；

(二) 研究公司近期、中期和長期發展戰略，對重大投融資、兼併收購等重大決策提供諮詢建議，定期或不定期討論有關事項；

(三)審議公司發展戰略規劃，並向董事會提出建議；

(四)根據需要，對公司有關專項發展規劃事項進行審議，並向董事會提出建議；

(五)對本公司治理結構是否健全進行審查和評估，並向董事會報告；

(六)研究公司ESG相關規劃、目標、制度及重大事項，審閱ESG相關報告，並向董事會提供諮詢建議；對ESG工作執行情況進行監督檢查，並適時提出指導意見；

(七)法律、行政法規、規範性文件、公司股票上市地監督管理規定和《公司章程》規定的其他職責和董事會授權的其他事宜。

**第十條** 戰略與ESG委員會召集人主要行使下列職責：

(一)召集戰略與ESG委員會定期會議；

(二)特殊情況下，召集戰略與ESG委員會臨時會議；

(三)主持戰略與ESG委員會會議；

(四)組織撰寫發展戰略專項研究報告；

(五)審定日常研究報告；

(六)董事會和戰略與ESG委員會授予的其他職責。

**第十一條** 戰略與ESG委員會下設辦事機構人員經獲准可列席與公司發展戰略相關的會議、調閱相關資料，並據此定期或不定期出具相關研究報告，報送戰略與ESG委員會。

**第十二條** 公司有關高級管理人員及部門應根據需要協助戰略與ESG委員會工作並提供有關資料，包括但不限於：

(一)公司重大戰略規劃事項的基本情況及相關材料；

(二)重大戰略決策事項的基礎資料及中介機構或有關專家的諮詢意見；

(三)向委員會提交的重大戰略決策事項的情況報告及相關提案。

## **第四章 議事規則**

**第十三條** 戰略與ESG委員會會議由召集人召集。當召集人不能或不履行職責時，由其指定一名成員或由過半數成員共同推舉一名成員代行其職責。

**第十四條** 戰略與ESG委員會召開會議，原則上應於會議召開三日前(不包括會議召開當日)書面通知戰略與ESG委員會各位成員；特殊情況下，在三分之二以上戰略與ESG委員會成員無異議的情況下，也可少於三日，也可採用其他通知方式。

**第十五條** 戰略與ESG委員會會議通知包括以下內容：

(一)會議日期和地點；

(二)會議期限；

(三)事由及議題；

(四)發出通知的日期。

會議議題和會議通知由戰略與ESG委員會召集人擬訂，並通過公司董事會工作人員送達戰略與ESG委員會全體成員。

**第十六條** 戰略與ESG委員會可以採用現場會議和通訊方式(包括但不限於電話、視頻和傳真等)召開。

**第十七條** 戰略與ESG委員會會議應由三分之二以上的成員出席方可舉行。

**第十八條** 戰略與ESG委員會每一名成員享有一票表決權，作出決議時，必須經戰略與ESG委員會全體成員過半數通過方為有效。

**第十九條** 戰略與ESG委員會可就公司某個事項、報告或文件，進行討論，經由戰略與ESG委員會會議審議的事項，應形成會議決議連同相關議案提交公司董事會。

**第二十條** 戰略與ESG委員會會議表決方式為投票表決，並在決議上簽字。臨時會議可以採取通訊表決的方式進行表決。

**第二十一條** 戰略與ESG委員會會議原則上不審議未在會議通知上列明的議題或事項。特殊情況下需增加新的議題或事項時，應當由三分之二以上成員同意方可對臨時增加的會議議題或事項進行審議和作出決議。

**第二十二條** 戰略與ESG委員會會議表決後應形成會議決議並製作會議記錄，各出席會議的戰略與ESG委員會成員應在會議決議和會議記錄上簽字。

**第二十三條** 戰略與ESG委員會會議記錄包括如下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點和召集人姓名；
- (二) 會議應到成員人數、實到人數；
- (三) 說明會議的有關程序及會議決議的合法有效性；
- (四) 說明經會議審議並經表決的議案的內容和表決結果(包括委員提出的任何疑慮或表達的反對意見等)；
- (五) 其他應當在決議及記錄中說明和記載的事項。

**第二十四條** 戰略與ESG委員會會議決議的書面文件和會議記錄的初稿及最終定稿應在會議後一段合理時間內先後發戰略與ESG委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作為記錄之用。戰略與ESG委員會會議決議的書面文件和會議記錄應作為公司檔案由董事會秘書保存，在公司存續期間，保存期不得少於十五年。

**第二十五條** 戰略與ESG委員會決議形成後，如需提交董事會審議，應及時提交董事會，以便董事會審議通過。

**第二十六條** 出席會議的成員及列席人員對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

**第二十七條** 公司總經理和董事會秘書應當列席戰略與ESG委員會會議。

根據會議議程和需要，戰略與ESG委員會可以召集與會議議題有關的其他人員到會介紹有關情況或聽取有關意見，有關人員不得無故缺席。列席會議人員不介入議事，不得影響會議進程、會議表決和決議。

**第二十八條** 如有必要，戰略與ESG委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司支付。

## **第五章 附則**

**第二十九條** 除非有特別說明，本細則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

**第三十條** 本細則未盡事宜或與本細則生效後頒佈、修改的法律、行政法規、規範性文件、公司股票上市地上市規則或《公司章程》的規定相衝突的，依照國家有關法律、行政法規、規範性文件、公司股票上市地上市規則或《公司章程》的有關規定執行。

**第三十一條** 本細則依據實際情況變化需要重新修訂時，由戰略與ESG委員會提出修改意見稿，提交董事會審定。

**第三十二條** 本細則及其修訂自公司董事會決議通過之日起生效。自本細則生效之日起，公司原《董事會戰略與ESG委員會工作細則》自動失效。

**第三十三條** 本細則由公司董事會負責解釋。