

江西省盐业集团股份股份有限公司

董事会提名委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为适应江西省盐业集团股份股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，同时完善公司治理结构，增强董事会选举程序的科学性、民主性，优化董事会的组成人员结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等法律、法规、规范性文件以及《江西省盐业集团股份股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，公司特设立董事会提名委员会，并制定本细则。

第二条 董事会提名委员会隶属于董事会，对董事会负责并报告工作。

董事会提名委员会的建议未采纳或未完全采纳的，应当在董事会决议中记载提名委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

董事会提名委员会以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员由 3 名董事组成。

第四条 提名委员会委员由董事长提名，由董事会选举并由全体董事的过半数通过产生。

第五条 提名委员会设主任委员（召集人）一名，由公司独立董事担任。

第六条 提名委员会任期与董事会任期一致，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，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第七条 提名委员会的主要职责权限为负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，并就下列事项向董事会提出建议：

- （一）提名或者任免董事；
- （二）聘任或者解聘高级管理人员；
- （三）法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

第八条 提名委员会应当对被提名人任职资格进行审查，并形成明确的审查意见。

第九条 提名委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定，必要时应当提交股东会审议决定。

第四章 决策程序

第十条 提名委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，公司党委组织部（人力资源部）为提名委员会的职能支撑部门，负责配合提名委员会日常工作，协助提供提名委员会履职所需材料等专业保障服务。

第十一条 提名委员会依据相关法律法规和公司章程的规定，结合本公司实际情况，研究公司的董事、经理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后备案并提交董事会通过，并遵照实施。相关议案需要股东会批准的，应按照法定程序提交股东会审议。

董事、高级经理人员的选任程序：

（一）委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事、经理人员的需求情况；

（二）根据股东、董事长或者总经理的提名材料，召集委员会会议，根据董事、高级经理的任职条件，对初选人员进行资格审查；

（三）委员会就前述会议进行决议并形成咨询意见，提交董事会进行后续审议。

第五章 议事规则

第十二条 提名委员会会议分为定期会议和临时会议。

每年应当至少召开一次定期会议。公司董事、高级管理人员任期届满时需召开会议，提名下一届董事、高级管理人员的候选人。

公司董事、委员会主任或二名以上委员联名可要求召开提名委员会临时会议。

第十三条 公司董事会秘书应于会议召开前三日通知全体委员，但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。会议由主任委员召集和主持，主任委员不能出席时可委托其他一名独立董事委员主持。

提名委员会成员无正当理由，连续三次未能亲自出席会议的，视为不能履行提名委员会委员职责，董事会可以根据本细则有关规定调整委员会成员。

第十四条 提名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。

第十五条 提名委员会会议表决方式为记名投票表决；会议可以采取通讯方式召开。如采用通讯方式，则提名委员会委员在会议决议上签字即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第十六条 如有必要，提名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。

第十七条 提名委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本办法的规定。

第十八条 提名委员会会议应当有记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。出席会议的董事、董事会秘书和记录人员等相关人员应当在会议记录上签名；独立董事的意见应当在会议记录中载明。独立董事应当对会议记录签字确认；会议记录由董事会办公室保存。

第十九条 提名委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十条 委员会委员与所讨论的议题有直接或间接利害关系时，应按照相关回避制度规定，在会议上详细说明相关情况并明确表示自行回避表决。

第二十一条 出席会议的委员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十二条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本细则与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第二十三条 本细则解释权归属公司董事会。

第二十四条 本细则经董事会审议通过后生效（修改时亦同）。

江西省盐业集团股份有限公司

董事会审计委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为强化江西省盐业集团股份有限公司（以下简称“公司”）董事会决策功能，做到事前审计、专业审计，确保董事会对经理层的有效监督，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律、法规、规范性文件以及《江西省盐业集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，公司特设立董事会审计委员会，并制定本细则。

第二条 董事会审计委员会对董事会负责并报告，负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制。

第三条 董事会审计委员会以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第二章 人员组成

第四条 审计委员会由三名董事组成，为不在公司担任高级管理人员的董事。其中独立董事两名，由独立董事中会计专业人士担任召集人。

第五条 审计委员会召集人和委员均由董事会任命及罢免。

第六条 审计委员会召集人的主要职责权限为：

- （一）主持委员会会议，签发会议决议；
- （二）提议召开临时会议；
- （三）领导本委员会，确保委员会有效运作并履行职责；
- （四）确保本委员会就所讨论的每项议题都有清晰明确的结论（结论包括通过、否决或补充材料再议）；

（五）确定每次委员会会议的议程；

（六）确保委员会会议上所有委员均了解本委员会所讨论的事项，并保证各委员获得完整、可靠的信息；

（七）本细则规定的其他职权。

第七条 审计委员会委员任期与董事任期一致。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或独立董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据本细则的规定补足委员。

第八条 委员的主要职责权限为：

（一）按时出席本委员会会议，就会议讨论事项发表意见，并行使投票权；

（二）提出本委员会会议讨论的议题；

（三）为履行职责可列席或旁听本公司有关会议和进行调查研究及获得所需的报告、文件、资料等相关信息；

（四）充分了解本委员会的职责以及其本人作为委员会委员的职责，熟悉与其职责相关的本公司经营管理状况、业务活动及发展情况，确保其履行职责的能力；

（五）充分保证其履行职责的工作时间和精力；

（六）本细则规定的其他职权。

第三章 职责权限

第九条 董事会审计委员会行使《公司法》规定的监事会的职权。

第十条 公司董事会审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议：

（一）披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告；

（二）聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所；

（三）聘任或者解聘公司财务负责人；

（四）因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会

计差错更正；

（五）法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

第十一条 董事会审计委员会应当审核公司的财务会计报告，对财务会计报告的真实性和完整性提出意见，重点关注公司财务会计报告的重大会计和审计问题，特别关注是否存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性，监督财务会计报告问题的整改情况。

审计委员会向董事会提出聘请或者更换外部审计机构的建议，审核外部审计机构的审计费用及聘用条款，不受公司主要股东、实际控制人或者董事、高级管理人员的不当影响。

审计委员会应当督促外部审计机构诚实守信、勤勉尽责，严格遵守业务规则和行业自律规范，严格执行内部控制制度，对公司财务会计报告进行核查验证，履行特别注意义务，审慎发表专业意见。

第十二条 董事会审计委员会依法检查公司财务，监督董事、高级管理人员履行职责的合法合规性，行使公司章程规定的其他职权，维护公司及股东的合法权益。

审计委员会发现董事、高级管理人员违反法律法规、本所相关规定或者公司章程的，应当向董事会通报或者向股东会报告，并及时披露，也可以直接向监管机构报告。

审计委员会在履行监督职责过程中，对违反法律法规、本指引、本所其他规定、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员，可以提出罢免的建议。

第十三条 董事会审计委员会监督及评估内部审计工作，应当履行下列职责：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；
- （二）审阅公司年度内部审计工作计划；
- （三）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导内部审计机构的有效运作。公司内部审计机构应当向审计委员会报告工作，内部审计机构提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况应当同时报送审计委员会；

（五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

（六）协调内部审计机构与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十四条 审计委员会对董事会负责。审计委员会的提案提交董事会审议决定。

第四章 议事规则

第十五条 审计委员会每季度至少召开一次会议。公司董事会秘书应于会议召开前三日通知全体委员，但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。会议由审计委员会召集人主持，召集人不能出席时可委托一名独立董事委员主持。

审计委员会成员无正当理由，连续三次未能亲自出席会议的，视为不能履行审计委员会委员职责，董事会可以根据本细则有关规定调整委员会成员。

第十六条 审计委员会会议应由三分之二以上的委员（包括以书面形式委托其他委员出席会议的委员）出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过；因审计委员会成员回避无法形成有效审议意见的，相关事项由董事会直接审议。

第十七条 审计委员会会议表决方式为记名投票表决；会议可以采取通讯方式召开。如采用通讯方式，则审计委员会委员在会议决议上签字即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第十八条 审计委员会会议必要时可邀请公司董事及高级管理人员列席会议。

第十九条 如有必要，审计委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，因此支出的合理费用由公司支付。

第二十条 审计委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本细则的规定。

第二十一条 审计委员会会议应当有会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。出席会议的董事、董事会秘书和记录人员等相关人员应当在会议记录上签名；独立董事的意见应当在会议记录中载明。独立董事应当对会议记录签字确认；会议记录由公司董事会秘书按照公司档案管理制度保存。

第二十二条 审计委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十三条 出席会议的委员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第五章 沟通和协调

第二十四条 董事会休会期间，审计委员会如有重大或特殊事项需提请董事会研究，可通过董事会秘书向董事会提交书面报告，并可建议董事长召开董事会会议进行讨论。

第二十五条 高级管理人员向审计委员会提交的任何书面报告，应由总经理或负责相关事项的高级管理人员签发，通过董事会秘书或董事会办公室提交审计委员会。

第二十六条 审计委员会向董事会提交的书面报告，应由召集人本人或其授权的委员签发，通过董事会秘书提交董事会。

第二十七条 在审计委员会休会期间，本公司高级管理人员如有重大或特殊事项，可通过董事会秘书或董事会办公室向审计委员会提交书面报告，并可建议审计委员会召集人召开会议进行讨论。

第二十八条 审计委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，公司审计部为审计委员会的职能支撑部门，负责配合审计委员会日常工作，协助提供审计委员会履职所需材料等专业保障服务。

第六章 附则

第二十九条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本细则与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第三十条 本细则解释权归属公司董事会。

第三十一条 本细则经董事会审议通过后生效（修改时亦同）。

江西省盐业集团股份有限公司

董事会薪酬与考核委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为建立、健全江西省盐业集团股份有限公司（以下简称“公司”）高级管理人员的业绩考核和评价体系，制订科学、有效的薪酬管理制度，实施公司人才开发与利用战略，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等法律、法规、规范性文件以及《江西省盐业集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会，并制定本细则。

第二条 薪酬与考核委员会隶属于公司董事会，对董事会负责并报告工作。公司董事会薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案。

第三条 董事会对薪酬与考核委员会的建议未采纳或未完全采纳的，应当在董事会决议中记载薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第四条 董事会薪酬与考核委员会以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第五条 本细则所称高级管理人员是指董事会聘任的总经理、董事会秘书、副总经理、财务总监、法务总监、董事会秘书及《公司章程》认定的其他高级管理人员。

第二章 人员组成

第六条 薪酬与考核委员会由三名董事组成，独立董事占多数并担任召集人。

第七条 薪酬与考核委员会召集人和委员均由董事会任命和罢免。

第八条 薪酬与考核委员会召集人的主要职责权限为：

- （一）主持委员会会议，签发会议决议；
- （二）提议召开临时会议；
- （三）领导本委员会，确保委员会有效运作并履行职责；
- （四）确保本委员会就所讨论的每项议题都有清晰明确的结论（结论包括通过、否决或补充材料再议）；
- （五）确定每次委员会会议的议程；
- （六）确保委员会会议上所有委员均了解本委员会所讨论的事项，并保证各委员获得完整、可靠的信息；
- （七）本细则规定的其他职权。

第九条 薪酬与考核委员会委员任期与董事任期一致。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或独立董事职务，自动失去委员资格，并由董事会根据本细则的规定补足委员。

第十条 委员的主要职责权限为：

- （一）按时出席本委员会会议，就会议讨论事项发表意见，并行使投票权；
- （二）提出本委员会会议讨论的议题；
- （三）为履行职责可列席或旁听本公司有关会议和进行调查研究及获得所需的报告、文件、资料、等相关信息；
- （四）充分了解本委员会的职责以及其本人作为委员会委员的职责，熟悉与其职责相关的本公司经营管理状况、业务活动及发展情况，确保其履行职责的能力；
- （五）充分保证其履行职责的工作时间和精力；
- （六）本细则规定的其他职权。

第三章 职责权限

第十一条 公司董事会薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案，并就下列事项向董事会提出建议：

- （一）董事、高级管理人员的薪酬；
- （二）制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就；
- （三）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；
- （四）法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

第十二条 薪酬与考核委员会对董事会负责。薪酬与考核委员会的提案提交董事会审议决定。

第十三条 薪酬与考核委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，公司党委组织部（人力资源部）为薪酬与考核委员会的职能支撑部门，负责配合薪酬与考核委员会日常工作，协助提供薪酬与考核委员会履职所需材料等专业保障服务。

第四章 议事规则

第十四条 薪酬与考核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，临时会议由两名以上薪酬与考核委员会委员提议召开。公司董事会秘书应于会议召开前三日通知全体委员，但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托一名独立董事委员主持。

薪酬与考核委员会成员无正当理由，连续三次未能亲自出席会议的，视为不能履行薪酬与考核委员会委员职责，董事会可以根据本细则有关规定调整委员会成员。

第十五条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员（包括以书面形式委托其他委员出席会议的委员）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。

第十六条 薪酬与考核委员会会议表决方式为记名投票表决；会议可以采取通讯方式召开。如采用通讯方式，则薪酬与考核委员会委员在会议决议上签字即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第十七条 薪酬与考核委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

第十八条 如有必要，薪酬与考核委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，因此支出的合理费用由公司支付。

第十九条 薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本细则的规定。

第二十条 薪酬与考核委员会会议应当有会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。出席会议的董事、董事会秘书和记录人员等相关人员应当在会议记录上签名；独立董事的意见应当在会议记录中载明。独立董事应当对会议记录签字确认；会议记录由公司董事会秘书按照公司档案管理制度保存。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十二条 出席会议的委员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第五章 沟通与协调

第二十三条 董事会休会期间，薪酬与考核委员会如有重大或特殊事项需提请董事会研究，可通过董事会秘书向董事会提交书面报告，并可建议董事长召开董事会会议进行讨论。

第二十四条 高级管理人员向薪酬与考核委员会提交的任何书面报告，应由公司总经理或负责相关事项的高级管理人员签发，通过董事会秘书或董事会办公室提交薪酬与考核委员会。

第二十五条 薪酬与考核委员会向董事会提交的书面报告，应由召集人本人或其授权的委员签发，通过董事会秘书提交董事会。

第二十六条 在薪酬与考核委员会休会期间，本公司高级管理人员如有重大或特殊事项，可通过董事会秘书或董事会办公室向薪酬与考核委员会提交书面报告，并可建议薪酬与考核委员会召集人召开会议进行讨论。

第六章 附则

第二十七条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本细则与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第二十八条 本细则解释权归属公司董事会。

第二十九条 本细则经董事会审议通过后生效（修改时亦同）。

江西省盐业集团股份股份有限公司

董事会战略与可持续发展委员会工作细则

第一章 总 则

第一条 为适应江西省盐业集团股份股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，同时完善公司治理结构，提升公司环境、社会及公司治理（ESG）绩效，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》等法律、法规、规范性文件以及《江西省盐业集团股份股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，公司特设立董事会战略与可持续发展委员会，并制定本细则。

第二条 董事会战略与可持续发展委员会隶属于董事会，对董事会负责并报告工作。主要负责公司长期发展战略和重大投资决策、可持续发展与 ESG 工作等进行研究并提出建议，并就法律、行政法规、中国证监会及《公司章程》规定的其他事项向董事会提出建议。

董事会战略与可持续发展委员会以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第二章 人员组成

第三条 战略与可持续发展委员会成员由三名董事组成。

第四条 战略与可持续发展委员会委员由董事长提名，由董事会选举并由全体董事的过半数通过产生。

第五条 战略与可持续发展委员会设主任委员（召集人）一名。

第六条 战略与可持续发展委员会任期与董事会任期一致，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，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第七条 战略与可持续发展委员会的主要职责权限：

- （一）对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议；
- （二）对须经董事会批准的重大投融资方案进行研究并提出建议；
- （三）对须经董事会批准的重大资本运作、重大生产经营决策项目进行研究并提出建议；
- （四）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （五）对公司重大 ESG 事项进行审议、评估及监督，包括规划目标、政策制定、执行管理、风险评估、绩效表现、信息披露等事宜；
- （六）审阅公司年度 ESG 报告及其他 ESG 相关披露信息，并向董事会提出建议；
- （七）董事会授权的其他事宜。

第八条 战略与可持续发展委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定，必要时应当提交股东会审议决定。

第四章 决策程序

第九条 战略与可持续发展委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，公司董事会办公室为战略与可持续发展委员会的职能支撑部门，负责配合战略与可持续发展委员会日常工作，协助提供战略与可持续发展委员会履职所需材料等专业保障服务。

公司重大投资融资、资本运作、资产经营项目，经公司投资管理部门组织完成内部投资评审程序后，根据项目需要履行的决策程序，向战略与可持续发展委

员会提交正式提案。战略与可持续发展委员会根据提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给公司投资管理部门。

第五章 议事规则

第十条 战略与可持续发展委员会会议分为定期会议和临时会议。

每年应当至少召开一次定期会议。公司董事、委员会主任或二名以上委员联名可要求召开战略与可持续发展委员会临时会议。

第十一条 公司董事会秘书应于会议召开前三日通知全体委员，但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。会议由主任委员召集和主持，主任委员不能出席时可委托其他一名独立董事委员主持。

战略与可持续发展委员会成员无正当理由，连续三次未能亲自出席会议的，视为不能履行战略与可持续发展委员会委员职责，董事会可以根据本细则有关规定调整委员会成员。

第十二条 战略与可持续发展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。

第十三条 战略与可持续发展委员会会议表决方式为记名投票表决；会议可以采取通讯方式召开。如采用通讯方式，则战略与可持续发展委员会委员在会议决议上签字即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第十四条 公司投资评审会成员可列席战略与可持续发展委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。但非委员董事对会议议案没有表决权。

第十五条 如有必要，战略与可持续发展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。

第十六条 战略与可持续发展委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本办法的规定。

第十七条 战略与可持续发展委员会会议应当有记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。出席会议的董事、董事会秘书和记录人员等相关人员应当在会议记录上签名；独立董事的意见应当在会议记录中载明。独立董事应当对会议记录签字确认；会议记录由董事会办公室保存。

第十八条 战略与可持续发展委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第十九条 委员会委员与所讨论的议题有直接或间接利害关系时，应按照相关回避制度规定，在会议上详细说明相关情况并明确表示自行回避表决。

第二十条 出席会议的委员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十一条 本细则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本细则与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第二十二条 本细则解释权归属公司董事会。

第二十三条 本细则经董事会审议通过后生效（修改时亦同）。