

京能置业股份有限公司  
董事会战略与 ESG 委员会实施细则

# 目 次

前 言 .....	III
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 职责 .....	1
4 管理活动内容与方法 .....	2
5 检查与考核 .....	4

# 前 言

本标准根据京能置业股份有限公司（以下简称“京能置业”或“公司”）标准体系工作的需要编制，是京能置业标准体系建立和实施的个性标准。目的是为了规范京能置业董事会战略与 ESG 委员会议事规则，从而规范并加快企业标准体系的完善，适应国家标准和国际先进标准的需要。

# 董事会战略与 ESG 委员会实施细则

## 1 范围

本标准规定了京能置业董事会战略与 ESG 委员会议事的内容与要求。

本标准适用于京能置业董事会战略与 ESG 委员会议事工作。

## 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）

《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）

《上市公司治理准则》

《上海证券交易所股票上市规则》

《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号----规范运作》

《上海证券交易所上市公司自律监管指引第14号----可持续发展报告（试行）》

《上市公司章程指引》

《京能置业股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）

《京能置业股份有限公司董事会议事规则》

## 3 职责

3.1 对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；

3.2 对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；

3.3 对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；

3.4 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；

3.5 对公司 ESG 目标、战略规划、治理架构、重大管理制度等进行研究并提出建议；

3.6 识别和监督对公司业务具有重大影响的 ESG 相关风险和机遇，指导管理层对 ESG 风险和机遇采取适当的应对措施；

3.7 对公司年度 ESG 报告进行审议；

3.8 对以上事项的实施进行检查；

3.9 董事会授权的其他事宜。

## 4 管理活动内容与方法

### 4.1 总则

4.1.1 为适应公司战略发展需要，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，完善公司治理结构，根据《公司法》《证券法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所股票上市规则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号---规范运作》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第14号---可持续发展报告（试行）》《上市公司章程指引》《公司章程》《京能置业股份有限公司董事会议事规则》及其他有关规定，公司特设立董事会战略与 ESG 委员会，并制定本实施细则。

4.1.2 战略与 ESG 委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责对公司长期发展战略、重大投资决策以及 ESG 相关事项进行研究并提出建议。

### 4.2 人员组成

4.2.1 战略与 ESG 委员会成员由 3 名董事组成，其中应至少包括一名独立董事。战略与 ESG 委员会设主任委员一名，由公司董事长担任，负责主持战略与 ESG 委员会工作。

4.2.2 战略与 ESG 委员会除主任以外的委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

4.2.3 战略与 ESG 委员会任期与董事会任期一致，委员任期三年，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一至第二款规定补足委员人数。

### 4.3 决策程序

4.3.1 董事会秘书/董事会办公室负责筹备战略与 ESG 委员会会议，组织、协调战略与 ESG 委员会与相关部门的工作。董事会秘书、董事会办公室主任列席战略与 ESG 委员会会议。董事会办公室与有关部门相互配合，共同做好战略与 ESG 委员会的相关工作。

4.3.2 相关部门有责任为战略与 ESG 委员会提供工作服务，为董事会办公室的工作提供支持和配合。相关部室负责在董事会秘书/董事会办公室的沟通、协调下，准备和提供会议所议事项所需的相关资料：包括但不限于重大投资融资、资本运作、ESG 报告有关内容、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料。

4.3.3 战略与 ESG 委员会会议根据相关提案或由主任委员根据需要提议召开，并将提案和有关事项的讨论结果提交董事会审议。

### 4.4 议事规则

- 4.4.1 战略与 ESG 委员会原则上每年至少召开两次会议，并于会议召开前三天通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。
- 4.4.2 战略与 ESG 委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票表决权；会议做出的决议，必须经全体委员过半数通过。
- 4.4.3 战略与 ESG 委员会会议表决方式为书面投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。
- 4.4.4 如有必要，战略与 ESG 委员会可以邀请公司董事及其他高级管理人员、相关部室或下属企业负责人和相关人员列席会议。列席会议的人员应当根据战略与 ESG 委员会委员的要求作出解释和说明。
- 4.4.5 如有必要，战略与 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。
- 4.4.6 战略与 ESG 委员会会议讨论与其成员相关联的议题时，该关联委员应回避。因回避无法形成有效审议意见的，应将相关事项提交董事会审议。
- 4.4.7 战略与 ESG 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、董事会议事规则及本办法的规定。
- 4.4.8 战略与 ESG 委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限 10 年。
- 4.4.9 战略与 ESG 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。
- 4.4.10 出席会议的委员及其他与会人员均对会议所议事项负有保密义务，非因法定原因、有权机关的强制命令和公司许可，不得擅自披露有关信息。

#### 4.5 附则

- 4.5.1 本实施细则自董事会决议通过之日起实施。
- 4.5.2 本实施细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规章和《公司章程》的规定执行；本细则如与国家日后颁布或修改的法律、法规、规章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、规章和公司章程的规定执行，董事会应及时修订本实施细则。
- 4.5.3 本细则解释权属于公司董事会。

#### 4.6 记录

- 4.6.1 会议记录是本标准必备的记录。

## 5 检查与考核

5.1 归口管理部室按本标准条款，组织标准执行情况检查。

5.2 检查发现的问题，要纳入到发生单位和归口管理部室的绩效考核之中，员工违反本标准应按照相关办法实施惩罚。