



上海大众公用事业（集团）股份有限公司  
董事会战略发展与ESG委员会  
工作细则

（经2024年3月28日第十二届董事会第四次会议审议通过）

## 第一章 总 则

第一条 为适应集团公司战略发展需要，提升公司环境、社会及公司治理（ESG）管理水平，增强公司核心竞争力和可持续发展能力，保证公司战略规划的合理性与投资决策的科学性，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》、《上海大众公用事业（集团）股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称“《上市规则》”）及其他有关法律、行政法规、部门规章和规范性文件规定，集团公司特设立战略发展与ESG委员会，并制定本工作细则。

第二条 战略发展与ESG委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责对公司中长期发展战略和规划、可持续发展和ESG工作等进行研究并提出建议。

## 第二章 人员组成

第三条 战略发展与ESG委员会由三名董事组成。

第四条 战略发展与ESG委员会委员由董事局主席、二分之一以上独立非执行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。

第五条 战略发展与ESG委员会设主席一名，由董事局主席担任，负责召集和主持战略发展委员会工作。

第六条 战略发展与ESG委员会委员任期与董事会董事任期一致，

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，自动失去委员资格，并根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第七条 委员因辞职、免职或其他原因导致人数低于规定人数时，公司董事会应当及时增补新的委员；在增补前，委员会暂停行使本工作细则规定的职责，并由董事会行使相关职权。

第八条 战略发展与ESG委员会下设日常机构为集团公司董事会秘书办公室，负责日常工作及联络。董事会秘书办公室协助战略发展与ESG委员会进行会议组织等工作。战略发展与ESG委员会可根据需要组建临时工作小组完成专项工作。日常机构工作人员无需是委员会委员。

### 第三章 职责权限

第九条 战略发展与ESG委员会的主要职责：

- （一）对集团公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- （二）对集团公司已定的发展战略规划进行跟踪和监督；
- （三）对公司可持续发展及ESG工作等相关事项开展研究并提出相应建议,并对公司可持续发展及ESG相关事项进行跟踪和监督 and 检讨；
- （四）对公司ESG发展战略开展研究并提出相应建议；
- （五）审阅公司可持续发展及ESG事项相关报告，并向董事会汇报；
- （六）法律、法规、公司上市地上市规则、《公司章程》规定、股东大会或董事会授权的其他事宜。

第十条 战略发展与ESG委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。委员会应将所有研究讨论情况、材料和信息，以报告、建议或总结等形式向董事会提供，供董事会研究和决策。

## 第四章 工作程序

第十一条 战略发展与ESG工作小组或集团公司董事会秘书办公室负责做好战略发展与ESG委员会决策的前期准备工作，提供有关方面的资料：

（一）由集团公司有关部门或控股(参股)企业的负责人上报重大投资融资、资本运作、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；

（二）由集团公司投资决策委员会对投资项目进行评审，签发书面意见，并向委员会提交正式提案；

（三）由战略发展与ESG工作小组或集团公司董事会秘书办公室上报可持续发展及环境、社会及公司治理（ESG）相关议题、报告等资料。

第十二条 第九条所述相关议案在提交董事会审议之前均需提交委员会审议。由委员会根据公司职能部门的提案召开会议，进行讨论。将审议结果提交董事会，同时反馈给集团公司管理层。

## 第五章 议事规则

第十三条 战略发展与ESG委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开前七天通知全体委员。会议由委员会主席召集，会议由主席主持，主席不能出席时应当指定一名委员召集和主持。集团公司战略发展与ESG委员会主席或半数以上委员提议可召开战略发展与ESG委员会临时会议。

第十四条 战略发展与ESG委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议表决方式为记名投票。会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十五条 战略发展与ESG委员会委员应亲自出席会议，委员因故不能出席的，可以书面委托其他委员代为出席，委托书中应当载明授权范围。

第十六条 战略发展与ESG委员会委员连续两次未能亲自出席会

议，也不委托其他委员出席会议，视为不能适当履行其职权，集团公司董事会可以撤销其委员职务。

第十七条 战略发展与ESG委员会会议可采用现场会议形式，也可采用非现场会议的通讯方式召开。采用通讯表决方式，委员应当在会议决议上签名并注明意见同意、反对或弃权；仅签名未注明同意、反对或弃权的视为出席会议并同意会议决议的内容。

第十八条 集团公司董事会秘书办公室负责人可列席战略发展与ESG委员会会议，必要时亦可邀请公司其他相关部门及人员列席会议。但非战略发展与ESG委员会人员对议案没有表决权。

第十九条 如有必要，战略发展与ESG委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见。费用由集团公司支付。

第二十条 战略发展与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》及本工作细则的规定。

第二十一条 战略发展与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；会议记录由集团公司董事会秘书办公室保存。

第二十二条 战略发展与ESG委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报集团公司董事会。

第二十三条 出席会议的委员对会议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

## 第六章 附 则

第二十四条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、其他规范性文件和《公司章程》的规定执行。本工作细则如与上述规定相抵触时，按上述规定执行，并及时修订本工作细则，报董事会审议。

第二十五条 本工作细则由集团公司董事会负责解释。

第二十六条 本工作细则自集团公司董事会审议通过之日起生效。