

江西铜业股份有限公司董事会 环境、社会及管治发展委员会工作细则

第一章 总则

第一条 江西铜业股份有限公司（以下简称公司）董事会（以下简称**董事会**）设立环境、社会及管治发展委员会（以下简称**ESG 发展委员会**），并根据《中华人民共和国公司法》《上市公司章程指引》《企业管治守则》、公司股票上市的证券交易所（包括但不限于香港联合交易所有限公司及上海证券交易所）的有关证券或股票上市规则（以下简称**上市规则**）和《江西铜业股份有限公司章程》及其修正案（以下简称**公司章程**）及其他有关规定和要求，制定本工作细则。

第二条 ESG 发展委员会是董事会下设的专门委员会，对董事会负责。其主要负责制定 ESG 战略目标、识别 ESG 相关风险、管理和政策制定、ESG 绩效管理考核以及监督和管理 ESG 执行等工作。

第二章 人员组成

第三条 ESG 发展委员会成员须由董事会委任，并由不少于三名董事会成员组成，其中应有一名以上独立非执行董事。

第四条 ESG 发展委员会设主席委员、副主席委员和委员，ESG 发展委员会主席委员由公司董事长出任，负责主持 ESG 发展委员会工作。副主席委员由独立非执行董事出任。

第五条 ESG 发展委员会任期与董事会任期一致，ESG 发展委员任期届满，可以连选连任。期间若有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由 ESG 发展委员会根据上述规定补足委员人数。

第六条 公司董事会秘书室担任 ESG 发展委员会的秘书处，负责 ESG 发展委员会日常工作。

第三章 职责权限

第七条 ESG 发展委员会主要目标是在公司战略管理中，通过提升公司在环境、社会及管治方面的工作质量，促进公司可持续发展，从而推动公司整体价值提升。

第八条 ESG 发展委员会的职责权限主要包括：

（一）制订与审议公司短中长期 ESG 相关愿景、目标、战略规划，并向董事会进行建议与汇报；

（二）审议并在必要时提出公司 ESG 相关发展政策及管理方针，包括但不限于气候变化、环境、健康安全、人权、社区、治理等；

（三）审议并在必要时提出公司 ESG 相关目标/关键绩效指标，并至少每年监测这些目标/指标的进展情况；

（四）制订公司 ESG 相关管理制度，包括人员委任、职责权限、议事规则等；

（五）审议公司 ESG 年度报告，以确保公司的环境、社会及管治报告根据香港上市规则附录二十七(包括不时之修订)之环境、社会及管治报告指引编制并符合有关规定；

（六）监督及检查 ESG 工作小组的相关工作；

（七）制订和组织召开公司有关推动 ESG 发展的工作会议；

（八）定期向董事会汇报公司 ESG 相关工作，及时反馈公司 ESG 发展进展、内外部利益相关方对企业的关注议题并针对公司 ESG 管理

提出提升建议；

（九）与风险管理委员会配合工作，将已识别的 ESG 风险纳入公司整体风险评估流程及管理体系，尽早识别及评估新风险及源于内外部因素的重大变动；

（十）负责董事会向 ESG 发展委员会提出的其他工作。

第四章 议事规则

第九条 ESG 发展委员会根据必要情况开会，每年至少召开一次，可以现场会议、书面或通讯等其他方式召开。

第十条 ESG 发展委员会秘书应于至少会议召开前 7 天（不包括会议召开当日）通知全体委员。

会议由主席委员主持，主席委员不能出席时，由副主席委员主持；当主席委员与副主席委员均不能出席时，可由其他委员以选举表决方式，选举出一名委员主持。

委员可以亲身出席方式或以其他电子通讯设备形式参加 ESG 发展委员会会议。

第十一条 ESG 发展委员会会议应有二分之一以上的委员出席方可举行。会议做出的决议，必须经占出席会议的委员二分之一以上赞成票通过。如列席委员人数只有两名，则必须一致赞成才能通过。

会议的表决，实行一人一票。

会议表决方式为举手表决或投票表决。

第十二条 ESG 发展委员会会议可邀请公司有关部门负责人列席，必要时可以邀请其他董事、监事及高级管理人员列席会议。

第十三条 ESG 发展委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报董事会。

第十四条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第十五条 ESG 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、公司章程及本工作细则的规定。

第十六条 本公司应向 ESG 发展委员会提供充足资源以履行其职责。ESG 发展委员会履行职责时，如有需要，应寻求独立专业意见，费用由本公司支付。

第五章 决策程序

第十七条 ESG 发展委员会秘书处应在会议通知分发相关会议文件，以供 ESG 委员会委员参考及提出意见，包括但不限于：

- （一）公司 ESG 相关工作及目标的完成情况；
- （二）公司 ESG 相关管理及内部监督情况；
- （三）公司 ESG 相关风险与机遇评估情况；
- （四）公司 ESG 信息披露情况；
- （五）其他相关事宜。

第十八条 ESG 发展委员会应对公司 ESG 发展相关工作进行审查，表决通过后应以书面形式报董事会。

第十九条 ESG 发展委员会秘书处负责记录 ESG 发展委员会召开会议的内容及对 ESG 发展委员会会议所议事项的决定形成会议记录，并保管相关档案。出席 ESG 发展委员会会议的委员应对会议记

录进行签字确认。ESG 发展委员会会议纪录的初稿及最后定稿应在会议后一段合理时间内先后发送委员会全体委员，初稿供委员表达意见，最后定稿作其纪录之用。

第六章 附则

第二十条 本工作细则自董事会决议通过之日起施行。

第二十一条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本工作细则如与国家日后颁布的法律、法规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、法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十二条 本工作细则所称“以上”、“以内”、“以下”，都包括本数；“过”、“不满”、“以外”、“低于”、“多于”不包括本数。

第二十三条 本工作细则由董事会负责解释。