

国药集团药业股份有限公司

ESG 工作细则

(已经公司第八届董事会第十九次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为了搭建科学、系统、规范的环境、社会及治理(以下简称“ESG”)管理体系,提高国药集团药业股份有限公司(以下简称“公司”)ESG 工作的管理水平,实现对 ESG 事项制度化与流程化管理,结合公司实际,制定本工作细则。

第二条 本细则适用于公司及全资或控股子公司。

第二章 ESG 管理架构

第三条 公司建立结构完整、层级清晰、权责明确和运营高效的 ESG 管理架构,明确各层级、各部门、各岗位人员的工作职责,建立更完善的 ESG 管理机制,为公司 ESG 工作开展提供组织保障。

第四条 公司董事会战略委员会作为 ESG 事宜的负责机构,主要负责:

- (一) 监督和审阅公司 ESG 战略、ESG 中长期规划和年度规划;
- (二) 定期审阅公司 ESG 目标达成进度;
- (三) 审批并监督公司 ESG 政策确切及持续地执行和实施;
- (四) 审阅公司 ESG 风险及机遇评估结果;
- (五) 审阅年度 ESG 报告并提交董事会审议;
- (六) 审阅 ESG 报告中董事会声明并提交董事会审议。

第五条 公司设立 ESG 领导小组,作为公司 ESG 事宜的执行层,由公司总经理担任组长。总部 ESG 领导小组由各相关部门负责人及 ESG 对接人员组成,子公司 ESG 领导小组由各子公司总经理及对接人员组成,主要负责:

- (一) 制定公司 ESG 战略、目标及中长期规划,提交战略委员会审议;
- (二) 制定各部门年度 ESG 工作计划,总结 ESG 体系运行及各事项阶段性目标完成情况,并定期向战略委员会汇报;
- (三) 组织各自分管部门 ESG 管理指标的设定,并监督及追踪目标进度、主要环境、社会及管治(ESG)工作细则举措;

(四) 推动落实公司 ESG 工作细则，完善公司现有 ESG 相关管理制度，必要时制定 ESG 相关管理制度及措施；

(五) 组织公司 ESG 风险和机遇的识别与评估，制定并汇总应对措施；组织开展利益相关方沟通工作，建立对外沟通工作流程；指导开展年度 ESG 报告信息收集工作。

第六条 各部门及子公司须指定 ESG 对接人，协助部门负责人开展以下工作：

(一) 执行 ESG 年度工作计划，向 ESG 领导小组定期汇报；

(二) 统计相关 ESG 指标信息，向董事会办公室汇总目标进度及主要举措；

(三) 建立完善相关 ESG 专项管理制度，协助董事会办公室维护 ESG 政策库；

(四) 执行 ESG 各议题相关管理措施；

(五) 执行相关 ESG 各议题风险和机遇识别与评估工作，并执行应对措施；执行利益相关方沟通工作，回应其 ESG 需求；

(六) 配合董事会办公室执行 ESG 信息收集工作，向董事会办公室汇总提报相关信息；配合参与公司 ESG 宣贯、培训活动。

第七条 公司设立董事会办公室作为 ESG 事宜管理专职部门，作为公司 ESG 工作的日常联络和协调机构，并日常对接公司 ESG 管理的相关工作要求，主要负责：

(一) 定期维护公司 ESG 指标体系，收集目标进度；

(二) 拟定公司 ESG 工作细则，推动 ESG 工作细则通过与落实；

(三) 定期维护公司 ESG 政策库；定期维护 ESG 议题风险库；

(四) 梳理公司利益相关方，建立与利益相关方的日常沟通渠道，完善沟通机制，组织 ESG 重大性议题判定工作；

(五) 收集汇总年度 ESG 披露信息；

(六) 协助完成公司 ESG 信息披露工作，并汇报战略委员会审议；

(七) 拟定公司年度 ESG 报告中披露的《董事会声明》；

(八) 统筹公司各利益相关方 ESG 需求回应工作；

(九) 环境、社会及管治（ESG）工作细则；

(十) 定期跟踪并更新外部 ESG 政策要求与趋势，了解影响公司的最新 ESG

相关议题；组织公司 ESG 宣贯、培训活动，协助子公司开展 ESG 宣贯、培训活动。

第八条 ESG 领导小组成员部门对相应 ESG 议题与指标有主要负责及协助负责作用，定期跟踪落实相关 ESG 议题的目标执行情况。

第九条 各子公司须根据本细则自行组建子公司 ESG 领导小组：

（一）子公司总经理全面负责子公司 ESG 管理工作决策部署，推进子公司 ESG 管理体系建设；

（二）根据本 ESG 工作细则，制定完善适用于各子公司的 ESG 工作细则；

（三）制定完善各子公司 ESG 规划、目标及措施，并将 ESG 管理工作纳入年度计划管理；

（四）组织开展子公司 ESG 宣贯、培训活动；完成公司 ESG 领导小组交办的其他工作。

第十条 根据工作需要，公司可聘请相关领域的专家顾问或专业机构，为推进 ESG 工作提供专业化建议。

第三章 ESG 管理机制

第十一条 ESG 管理机制分为战略委员会会议、ESG 领导小组会议以及子公司会议。

第十二条 战略委员会将 ESG 相关事项纳入内部会议讨论，会议机制参照《国药股份董事会战略委员会工作细则》执行。

第十三条 ESG 领导小组会议分为定期会议和临时会议，每年须至少召开两次定期会议。

第十四条 各职能部门及子公司 ESG 对接人员负责组织及撰写 ESG 工作进度报告，由各职能部门及子公司相关负责人确认后于每年一月底前提交至董事会办公室。ESG 工作进度报告每年应至少向董事会办公室提交一次。

第十五条 董事会办公室接收到年度 ESG 工作进度报告后，组织召开 ESG 领导小组会议，就工作进度报告中关键事项进行总结、讨论与决策。

ESG 领导小组会议应当有会议记录，董事会办公室应当将 ESG 领导小组会议会议记录整理备案保存。

第十六条 子公司依据公司 ESG 领导小组会议召开流程，按实际情况自行安

排内部 ESG 会议。

第十七条 为了维护公司与利益相关方之间融洽关系,有效满足运营合规要求,公司需建立利益相关方沟通机制,公司的利益相关方包括客户、员工、供应商、本地社区、行业协会、合作伙伴、股东与投资者、监管机构及地方政府,以及债权人等群体。各业务对接主责部门需识别并充分考虑各利益相关方的期望和要求,并对其所表达的关切做出回应,形成有效的利益相关方响应流程机制和多元化的沟通渠道,保障双方及时、高效的沟通和反馈。

第十八条 ESG 信息披露作为公司对外展示 ESG 相关工作成果的渠道,为股东、客户等利益相关方全面展现公司 ESG 表现,有利于形成公司与利益相关方的良好互动机制。

第四章 ESG 报告与信息披露

第十九条 公司应当按照本制度的要求,积极履行 ESG 职责,根据实际情况及 ESG 工作需要评估公司 ESG 职责的履行情况,形成 ESG 报告,并根据有关规定自愿披露。

第二十条 ESG 报告的编制和发布工作应遵守上海证券交易所及公司信息披露管理制度的相关规定。报告应经公司董事会审议通过,自愿披露 ESG 报告的,应在上海证券交易所网站及相关指定媒体上公开披露。

第二十一条 因涉及公共安全、生态安全、生产安全、公众健康安全等领域的重大违法行为,导致公司受到行政处罚的,或公司发生与环境保护及其他 ESG 职责相关的重大事项,可能对公司业绩或股票及其衍生品种交易价格产生重大影响的,公司应按照上海证券交易所及公司信息披露管理制度的规定及时履行信息披露义务。

第五章 附则

第二十二条 本细则中未予规定的事宜或者与国家有关法律法规、部门规章及其他规范性文件相冲突的,依照国家法律法规、部门规章及其他规范性文件的规定执行。

第二十三条 本细则由公司董事会负责解释。

第二十四条 本细则由董事会负责制定和修改,并经董事会审议通过后生效。

国药集团药业股份有限公司

2024年10月