



Luzhou Xinglu Water (Group) Co., Ltd.*

瀘州市興瀘水務(集團)股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：2281)

戰略委員會實施細則

1 職責

瀘州市興瀘水務(集團)股份有限公司(「本公司」)戰略委員會(「委員會」)是按本公司董事會(「董事會」)通過的決議案成立的，其職責如下：

- 1.1 對公司戰略發展規劃進行研究及審議並向董事會提出建議；
- 1.2 開展業內交流與調研，掌握宏觀經濟和證券行業發展動態及趨勢並準備有針對性的策略報告；
- 1.3 初步審閱公司的年度經營計劃及戰略性資本配置方案，並向董事會提出建議；
- 1.4 對公司章程所規定的須經董事會批准的重大投資融資方案進行研究，並向董事會提出建議；
- 1.5 對公司章程規定須經董事會批准的重大資本運作、資產經營項目進行研究，並向董事會提出建議；
- 1.6 評估各類業務的協調發展狀況，並向董事會提出建議；
- 1.7 審議重大組織調整和機構佈局方案，並向董事會提出建議；
- 1.8 對其他影響公司發展的重大事項進行研究，並向董事會提出建議；

1.9 承擔環境、社會及管治(ESG)管理職能，並就如下事項向董事會提出建議：

1.9.1 對公司ESG相關目標、規劃、管理架構、策略等進行研究；

1.9.2 對ESG工作執行情況進行監督；

1.9.3 對公司ESG相關風險及機遇進行識別和評估；

1.9.4 審閱公司ESG相關報告；及

1.10 董事會授權的其他職責。

2 成員

2.1 委員會由三名董事組成，設主席一名。委員會成員由董事會提名，經董事會批准產生。

2.2 委員會成員應按時出席委員會會議，就會議事項發表意見、行使表決權。成員應充分保證履職工作時間和精力，熟悉與履職相關的本公司經營管理狀況、業務活動及發展情況，確保履職能力。

2.3 委員會成員可提出委員會會議討論的議題。為履行職責，委員會成員可列席或旁聽本公司有關會議、開展調查研究、獲得所需的報告、檔案、資料。

2.4 委員會主席主持委員會工作，包括主持委員會會議、提議召開臨時會議、確定每次委員會會議的議程、簽發會議決議等。

2.5 委員會主席應確保委員會會議上所有委員會成員均了解委員會所討論的事項，並保證各委員獲得完整、可靠的信息；確保委員會就所討論的每項議案都有清晰明確的結論，結論包括：通過、否決或補充材料再議。

2.6 委員會委員任期與其董事任期一致，委員任期屆滿，經連選後可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，委員資格自動失效，董事會可根據上述第三條規定增補新的委員。

2.7 有關委員會的行政性工作由董事會秘書、董事會辦事機構和公司的研究所承擔。

3 會議次數及程序

3.1 委員會會議每年至少召開一次，由委員會主席根據需要召開。委員會主席不能出席時，可委托其他一名委員召集和主持。

3.2 會議通知

3.2.1 委員會會議通知應於會議召開14日前發出，但經全體委員一致同意，可以豁免前述通知期。

3.2.2 會議通知應包括會議時間、地點及召開方式；會議議程、討論事項及相關詳細資料；發出通知的日期。

3.2.3 會議通知可以專人送達、傳真、掛號郵件、電子郵件或本公司章程規定的其他方式發出。

3.3 委員會會議應由三分之二及以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員過半數通過，同時應附投反對票委員的意見。委員須明確表達同意或反對意見，不得棄權。

3.4 委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決。臨時會議可以採取通訊表決的方式召開。

3.5 委員會召開會議，可根據需要邀請非委員董事、監事、公司高級管理人員和相關部門負責人列席會議。

- 3.6 委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律法規、上市規則、公司章程及本工作細則的規定。
- 3.7 出席會議的委員對會議所議事項負有保密義務，不得擅自對外披露有關信息。

4 委任代表

除上述第3.1條所述情形之外，委員會成員不能委任代表。

5 委員會權利

- 5.1 委員會獲董事會授權處理上述第1.1條所述的事項。
- 5.2 委員會應獲給予充足資源以履行其職責。委員會履行職責時如有需要，應尋求獨立專業意見，費用由本公司支付。
- 5.3 董事會秘書、辦事機構及公司研究所應向委員會提供以下材料：
 - 5.3.1 公司重大決策事項的基本情況及相關材料(包含但不限於重大投資融資、重大資本運作、重大資產經營項目的意向和初步可行性報告以及合作方的基本情況等資料)；
 - 5.3.2 公司年度經營計劃及戰略性資本配置計劃的基本信息及相關資料；
 - 5.3.3 公司業務發展的基本信息及相關資料；
 - 5.3.4 公司重大組織調整和機構佈局方案的基本信息及相關資料；
 - 5.3.5 如有必要，應提供中介機構或有關專家對上述事項所發表的諮詢意見；

5.3.6 有關對外協定、合同、章程等法律檔案；及

5.3.7 委員會履行職責所需要的其他材料。

6 會議記錄

委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由公司董事會辦公室保存。

7 書面決議

委員會會議通過的決議及表決結果，應以書面形式提交公司董事會。

8 報告程序

委員會應向董事會彙報其決定或建議，除非委員會受法律或監管限制所限而不能作出彙報（例如因監管規定而限制披露）。

9 本公司公司章程的持續適用

本公司公司章程作出的規範董事會會議程序的規定，如果也適用於委員會會議而且並未被本職權範圍及程序所取代，亦應適用於委員會的會議程序。

10 董事會權力

董事會在遵守本公司公司章程及上市規則（包括上市規則附錄十四（《企業管治守則》及《企業管治報告》）的前提下，可以隨時修訂、補充及廢除本職權範圍及程序以及委員會已通過的任何決議，惟有關修訂、補充及廢除，並不影響任何在有關行動作出前委員會已經通過的決議或採取的行動的有效性。

11 語言

本實施細則的中、英文版如有歧異，應以中文版為準。