上海申通地铁股份有限公司管理制度

董事会战略与ESG委员会工作实施细则

第一章 总 则

第一条 为适应上海申通地铁股份有限公司（下称“公司”）战略发展的需要，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，提升公司环境、社会及治理（ESG）管理水平，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上海证券交易所股票上市规则》、《上市公司治理准则》、《公司章程》及其他有关规定，公司特设立董事会战略与ESG委员会，并制定本工作实施细则。

第二条 董事会战略与ESG委员会是董事会下设的专门工作机构，主要职责是对公司长期发展战略、重大投资决策、环境、社会和治理（ESG）工作进行研究并提出建议。

第二章 人员组成

第三条 战略与ESG委员会成员由至少三名董事组成，其中至少应包括一名独立董事。

第四条 战略与ESG委员会委员由董事长、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。

第五条 战略与ESG委员会设主任委员(召集人)一名，由公司董事长担任，负责主持委员会工作。

第六条 战略与ESG委员会任期与董事会任期一致，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，并由董事会根据上述规定补足委员人数。

第七条 董事会秘书负责战略与ESG委员会日常工作联络和会议组织工作，董事会秘书列席董事会战略与ESG委员会会议。

第三章　职责权限

第八条　战略与ESG委员会的主要职责权限：

（一）对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；

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

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

（四）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；

（五）研究公司ESG相关规划、目标、制度及重大事项，审阅ESG相关报告，并向董事会提供咨询建议；对ESG工作执行情况进行监督检查，并适时提出指导意见；

（六）对以上事项的实施进行检查、监督；

（七）董事会授权的其他事宜。

第九条　战略与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。

第十条　董事会战略与ESG委员会有权要求公司各职能部门对战略与ESG委员会的工作提供充分的支持，向董事会战略与ESG委员会提供为履行其职责所必需的信息。各职能部门应积极协助战略与ESG委员会的工作，向战略与ESG委员会提供的信息应准确、完整、充分，对其提出的问题应尽快做出全面的回答。

第四章　决策程序

第十一条　公司相关部门负责做好战略与ESG委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

（一）由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、ESG发展规划草案等资料；

（二）由公司相关部门进行初审，总经理签发立项意见书，并向战略与ESG委员会提交正式提案。

第十二条　战略与ESG委员会根据公司相关部门的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给公司相关部门。

第五章　议事规则

第十三条　战略与ESG委员会会议由委员会主任委员召集，于会议召开前五天通知全体委员，但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。经半数以上委员提议，必须召开委员会会议。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可以委托其他一名委员主持。

第十四条　会议议程应得到战略与ESG委员会主任委员的确认，议程及会议有关材料应在发送会议通知的同时寄出。会议召开前，委员应充分阅读会议资料。

第十五条　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；委员会成员应依据其自身判断，明确、独立地发表意见，并应尽可能形成统一意见。如无法形成一致意见的，应向董事会提交各项不同意见并作说明。

第十六条　战略与ESG委员会委员应亲自出席会议。委员因故不能出席会议的，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。

第十七条　战略与ESG委员会会议可以采取现场、电视电话会议形式或借助类似通讯设备举行，只要与会委员能充分进行交流，应被视作已亲自出席会议。

第十八条　战略与ESG委员会会议的召开程序、议事方式和会议形成的会议纪要，必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本工作实施细则的规定。

第十九条　战略与ESG委员会可要求有关部门负责人列席委员会会议，必要时可邀请公司董事及高级管理人员列席会议。

第二十条　如有必要，战略与ESG委员会可以聘请中介机构为其提供专业意见，费用由公司承担。

第二十一条　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。

第二十二条　战略与ESG委员会会议形成的会议纪要，应以书面形式提交董事会。

第二十三条　出席会议的委员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章　附　则

第二十四条　本工作实施细则未尽事宜或与本工作实施细则生效后颁布的国家有关法律、法规和公司章程的规定相冲突的，按国家有关法律、法规和公

司章程的规定执行，并立即修改，报董事会审议通过。

第二十五条 本工作实施细则由公司董事会负责制定、修改和解释。

第二十六条 本工作实施细则自董事会审议通过之日起实施。