

温氏食品集团股份有限公司

董事会战略与 ESG 委员会工作细则

二〇二六年一月

目录

第一章	总则	- 1 -
第二章	人员组成	- 1 -
第三章	职责权限	- 2 -
第四章	决策程序	- 3 -
第五章	议事规则	- 3 -
第六章	附则	- 5 -

温氏食品集团股份有限公司

董事会战略与 ESG 委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为适应温氏食品集团股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，提升公司环境、社会及公司治理（以下简称“ESG 治理”）的管理水平，增强公司核心竞争力，健全投资决策程序，加强决策民主性和科学性，提高决策的效益和质量，完善公司治理结构，实现高质量和可持续发展，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 17 号——可持续发展报告（试行）》《温氏食品集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司设立董事会战略与 ESG 委员会，并制订本工作细则。

第二条 战略与 ESG 委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责对公司发展战略和重大投融资决策与 ESG 治理等相关事宜进行研究并提出建议。

第二章 人员组成

第三条 战略与 ESG 委员会由四名董事组成，其中独立董事至少一名。

第四条 战略与 ESG 委员会委员由董事长、二分之一以上的独立董事或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。

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。委员在任期届满前可向董事会提交书面的辞职申请。委员在失去资格或获准辞职后，由委员会根据本细则有关规定补足委员人数。

第七条 战略与 ESG 委员会下设可持续发展工作小组，落实各业务线条可持续发展相关行动，推动具体工作的开展。

第八条 战略与 ESG 委员会日常工作的联络、会议组织、决议落实等日常事宜由董事会办公室负责协调。可持续发展工作小组日常工作由证券事务部负责协调。

第三章 职责权限

第九条 战略与 ESG 委员会的主要职责权限是对公司长期发展战略、重大投资融资决策与 ESG 治理等相关事宜进行研究并提出建议，具体包括：

- (一) 对公司发展战略与规划、ESG发展战略与目标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) 审阅公司ESG相关披露文件，包括但不限于年度可持续发展报告；
- (五) 对公司ESG治理进行研究并提供决策咨询建议，包括ESG治理愿景、目标、政策、ESG风险及重大事宜等；
- (六) 对公司ESG治理事项进行监督，了解ESG相关目标进展及完成情况，可通过制定指标及监控达标情况等方式评估气候等相关风险和机遇；
- (七) 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- (八) 对以上事项的实施进行检查、评价并适时提出调整建议；
- (九) 董事会授予的其他职权。

第十条 战略与 ESG 委员会对董事会负责，委员会形成的决议应提交董事会审议决定。

第十一条 可持续发展工作小组的主要职责权限：

- (一) 贯彻落实公司ESG发展战略与目标，组织和安排各执行单位实施ESG工作；
- (二) 负责拟定ESG阶段性工作计划及实施方案；
- (三) 负责对公司ESG信息收集、汇编，编制可持续发展报告及相关文件；
- (四) 总结ESG工作中的问题和成果，及时向战略与ESG委员会反馈ESG工作情况，提出合理化建议；
- (五) 负责与公司相关职能部门、分（子）公司沟通，协调推进ESG相关事宜落地执行；
- (六) 其他与ESG工作相关的工作职责。

第十二条 战略与ESG委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合；如有需要，战略与ESG委员会可以聘请中介机构提供专业意见，所需费用由公司承担。

第四章 决策程序

第十三条 有关战略与ESG委员会审议事项的具体决策程序如下：

- (一) 由董事会办公室组织协调相关部门或控股（参股）企业制作需要战略与ESG委员研究审议事项的公司发展战略规划，重大投资、资本运作、资产经营、ESG治理等项目的可行性研究报告或商业计划书等文件；有关重大融资事项由财务运营部负责准备相关文件；有关ESG治理事项由证券事务部负责准备相关文件；
- (二) 由公司管理层召开会议对上述事项进行审议，并确定是否同意向战略与ESG委员会提交相关议案；
- (三) 由公司战略与ESG委员会进行研究审议，并向董事会提出建议。

第五章 议事规则

第十四条 战略与ESG委员会分为例会和临时会议。例会每年至少召开一次，

公司董事长或两名以上委员联名可以要求召开战略与 ESG 委员会临时会议。

第十五条 战略与 ESG 委员会会议由主任委员召集，公司原则上应当不迟于会议召开前三日提供相关资料和信息，经全体委员一致同意，前述通知期可以豁免。公司应当保存上述会议资料至少十年。

第十六条 战略与 ESG 委员会会议由主任委员主持，主任委员不能出席时，可委托其他委员主持。

第十七条 战略与 ESG 委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会委员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。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，会议作出的决议必须经全体委员过半数通过。

第十八条 战略与 ESG 委员会会议的表决方式为举手表决或投票表决，临时会议可以采用通讯表决方式召开，表决后需签名确认。

第十九条 战略与 ESG 委员会会议必要时可以邀请公司其他董事、高级管理人员以及公司专业咨询顾问、法律顾问列席会议。

第二十条 战略与 ESG 委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的方案必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本细则的规定。

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；会议记录应记载如下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人的姓名；
- (二) 出席会议的委员姓名以及受他人委托出席会议的委员（代理人）的姓名；
- (三) 会议议程；

(四) 董事发言要点;

(五) 每一决议事项的表决结果(包括赞成、反对、弃权的票数)。

独立董事的意见应当在会议记录中载明。独立董事应当对会议记录签字确认。会议记录、会议的资料等书面文件、电子文档作为公司档案由公司证券事务部保存。

第二十二条 战略与 ESG 委员会会议通过的议案和表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十三条 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项有保密义务，未经公司董事长或董事会授权，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十四条 本细则由公司董事会负责制订与修改，并自董事会决议通过之日起施行。

第二十五条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规及《公司章程》的有关规定执行；本细则如与国家日后颁布的相关法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相冲突时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并据以修订，报公司董事会审议通过。

第二十六条 本细则由公司董事会负责解释。