

# 东北证券股份有限公司战略与 ESG 管理委员会工作规则

(经公司第十一届董事会 2025 年第八次临时会议审议通过, 于 2025 年 12 月 5 日发布实施)

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范东北证券股份有限公司（以下简称“公司”）战略与 ESG 管理委员会的议事方式和决策程序，提高战略与 ESG 管理委员会的工作效率和科学决策水平，根据《公司法》《证券法》《上市公司独立董事管理办法》《上市公司章程指引》《证券公司治理准则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——主板上市公司规范运作》等法律法规和《公司章程》的有关规定，制定本规则。

**第二条** 战略与 ESG 管理委员会是由董事会设置的专门委员会，依照法律、行政法规、部门规章、规范性文件、《公司章程》和董事会授权履行职责。

## 第二章 人员组成

**第三条** 战略与 ESG 管理委员会由 5 名董事组成，由公司董事长担任主任委员，负责召集和主持战略与 ESG 管理委

员会会议。

**第四条** 战略与 ESG 管理委员会委员由董事协商提名，经全体董事过半数选举产生。

**第五条** 战略与 ESG 管理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，并由董事会根据规定补足委员人数。在委员任职期间，董事会不能无故解除其职务。连续 2 次未能出席委员会会议，也未能向委员会提交会议议题的意见报告的委员，视为未履行职责，委员会应当建议董事会予以撤换。

### 第三章 职 责

**第六条** 战略与 ESG 管理委员会的职责是：

- (一) 审议公司长期发展战略规划和专项发展战略规划；
- (二) 对公司文化建设的总体目标进行研究并提出建议；
- (三) 审议公司年度预算方案；
- (四) 审议须经董事会批准的投资、融资方案，资本运作、资产经营项目；
- (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、ESG 风险管理及重大事宜等，监督、检查、评估公司 ESG 工作实施情况；

(六)负责《公司章程》和董事会授权的其他事项。

**第七条** 如有必要，战略与 ESG 管理委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见。战略与 ESG 管理委员会履行职责的有关费用由公司支付。

战略与 ESG 管理委员会可以聘请 ESG 专家为公司开展 ESG 研究和决策提供专业支持，公司为 ESG 专家开展咨询工作提供必要的支持和保障。

#### 第四章 会议的召集、通知和召开

**第八条** 战略与 ESG 管理委员会会议分为定期会议和临时会议，定期会议至少每年召开 1 次；召集人认为必要时，或 2 名及以上委员提议时，可以召开临时会议。

**第九条** 战略与 ESG 管理委员会会议由主任委员召集并主持。主任委员因故不能召集和主持时，可以委托 1 名其他委员代为召集和主持。

**第十条** 战略与 ESG 管理委员会召开会议的，公司原则上应当于会议召开 3 日以前发布会议通知并提供相关资料和信息。但经全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。

**第十一条** 战略与 ESG 管理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。

**第十二条** 战略与 ESG 管理委员会会议须有三分之二以上委员出席方可举行。委员未出席会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

**第十三条** 战略与 ESG 管理委员会会议必要时可邀请公司非委员的董事、高级管理人员列席会议。

## 第五章 议案的提出、审议和报告

**第十四条** 战略与 ESG 管理委员会委员可提出属于委员会职责范围内的议案，由战略与 ESG 管理委员会审议。提出议案的委员应当提供有关资料，并回答其他委员的提问。

**第十五条** 战略与 ESG 管理委员会会议对议案进行审议时，委员可以对议案发表意见，会议主持人应在保持会议秩序的同时保证每位委员正常的发言权利和发言时间。

**第十六条** 战略与 ESG 管理委员会审议通过的议案，除另有规定外，应当提交董事会审议决定。

## 第六章 议案的表决

**第十七条** 战略与 ESG 管理委员会会议议案应逐项进行表决，表决实行一人一票，表决方式为举手或投票表决。

**第十八条** 战略与 ESG 管理委员会会议作出决议，必须经全体委员过半数通过。

**第十九条** 参与表决的委员应在会议决议上签名。

## 第七章 会议记录

**第二十条** 战略与 ESG 管理委员会会议应形成会议记录。出席会议的委员和记录人应当在会议记录上签名。出席会议委员的意见应当在会议记录中载明。

**第二十一条** 会议记录由公司董事会秘书负责并保存。董事有权查阅会议记录，其他人员查阅须经董事长批准。会议记录、资料和决议保存期限应不少于 10 年。

**第二十二条** 战略与 ESG 管理委员会会议记录包括以下内容：

- (一) 会议召开的时间、地点、方式；
- (二) 会议通知的发出情况；
- (三) 会议召集人和主持人；
- (四) 委员出席情况，其中受他人委托出席会议的应特别注明；
- (五) 会议议程、议题；
- (六) 委员发言要点；

(七) 每项议案的表决方式和表决结果(表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数);

(八) 会议记录人姓名;

(九) 出席会议的委员认为应当记载的其他事项。

**第二十三条** 战略与 ESG 管理委员会会议讨论、审议和决定的内容在未公布前, 任何委员及参加会议的人员不得擅自泄露, 否则给公司造成损害的, 须承担损害赔偿责任。

## 第八章 附 则

**第二十四条** 本规则未尽事宜, 按国家有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

**第二十五条** 本规则由公司董事会负责解释和修订。

**第二十六条** 本规则自发布之日起实施。