

洛阳栾川钼业集团股份有限公司 可持续发展执行委员会工作细则

目 录

第一章 总 则.....	2
第二章 人员组成.....	3
第三章 职责和权限.....	3
第四章 会议召开和议事规则.....	5
第五章 附 则.....	7

第一章 总 则

第一条 为实现洛阳栾川钼业集团股份有限公司（以下简称“公司”）发展战略和愿景，建立、健全适合公司自身发展需要的可持续发展体系，根据公司战略及可持续发展委员会工作目标、职能及细则，经战略及可持续发展委员会主任批准，公司成立可持续发展执行委员会（以下简称“执委会”），并制定《可持续发展执行委员会工作细则》。

第二条 执委会对公司战略及可持续发展委员会负责，并向董事会秘书进行汇报。公司各业务部门应指定至少一名业务相关的专业人员作为委员会成员，全面负责公司可持续发展战略的检讨、实施和监督。

第三条 执委会的决定必须遵守各项法律法规以及《战略及可持续发展委员会工作细则》之相关规定，认真落实公司内部各项规章制度、制度、决议和管理层决定。

第四条 执委会以落实和贯彻公司可持续发展战略、强化公司核心竞争力和国际声誉为工作目标。持续推进可持续发展对公司对战略目标和业务运营的引领，完善公司可持续发展管理框架和 ESG 报告体系，尽快实现公司全球可持续发展业务的融合和提升，贯彻执行公司战略及可持续发展委员会的决议和部署，为其提出合理化建议和工作

方案。

第二章 人员组成

第五条 执委会设主任一名、委员若干名。执委会主任由公司董事会秘书指定，执委会委员由公司可持续发展领域相关部门指派，以上人员的任命和更换需报公司战略及可持续发展委员会备案。

第六条 执委会成员无固定任期。执委会相关委员必须具备胜任工作任务和职责的专业技能和职业素养。

第三章 职责和权限

第七条 执委会具有下列职责：

- （一）公司层面可持续发展领域关键政策的制定和颁布，包括但不限于：环境、安全、社区、反腐败、人权及员工和供应链等（下同）；
- （二）审查和督促各业务板块可持续发展政策的制定和执行；
- （三）公司层面可持续发展风险的识别和管理；
- （四）针对公司可持续发展领域存在的问题提出管理建议或改进措施；
- （五）重大战略性投资和业务发展项目的可持续风险的评估和指

导；

(六) 拟定公司可持续发展短期和长期规划，制定年度可持续发展目标；

(七) 公司各运营业务板块可持续发展成效的监督、评估和改进；

(八) 向公司各运营业务板块可持续风险的管理提供支持；

(九) 审查、复核公司可持续发展对外报告，统筹协调可持续发展业务相关外部鉴证工作；

(十) 编制公司年度可持续发展报告，并提交董事会审议；审定并批准各业务板块可持续发展、环境、健康及安全报告；

(十一) 定期向董事会战略及可持续发展委员会汇报上述工作的进展；

(十二) 处理公司董事会和高管层授权或交办的其他事宜。

第八条 执委会主任的主要职责如下：

(一) 确定议题及工作计划、目标，组织和召集可持续发展执行委员会会议；

(二) 监督及督促各委员相关职责履职情况；

(三) 定期向战略及可持续发展委员会汇报工作开展情况及委员履职情况；

(四) 负责组织和安排委员会就公司可持续发展情况向公司高级管理层和董事会做定期或非定期汇报。

第九条 执委会向公司管理层和董事会报送的可持续发展领域相关报告，包括但不限于：重要可持续发展事件及其应对报告、可持续发展领域相关举措的进度报告、可持续发展领域重要风险的月度、季度报告、《年度环境、社会和管治报告》、可持续发展报告及独立鉴证进展。

第十条 执委会履行职责时应获足够资源（包括但不限于寻求独立法律及其他专业顾问意见和独立鉴证机构鉴证意见的资源）以履行其职能，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

第十一条 各业务板块总经理（或类似职位担当者）对本业务板块可持续发展工作负全面责任，应指定一名副总经理（或类似职位担当者）负责可持续发展工作的具体执行工作，与委员会保持紧密沟通和合作，建立完善的基层执行体系，明确相关业务责任人。

第四章 会议召开和议事规则

第十二条 执委会分定期会议和临时会议。定期会议为：季度会议、半年度和年度会议。临时会议由委员会主任根据需要召集。委员会主任应至少提前 5 天发出会议通知。

第十三条 执委会会议可以现场召开，亦可以通讯方式召开。通讯方式包括但不限于：电话会议、视频会议和电子邮件传阅等方式。

第十四条 根据实际需求，委员会可邀请各业务板块相关负责人参会。各业务板块相关负责人也可以向委员会主任提出参会要求。

第十五条 定期会议和临时会议的议事规则均采用自由发言、集体协商制度。所有参会人员应本着专业、负责、透明的态度参与讨论，并形成会议纪要，传阅存档。委员会主任认为必要时可将会议纪要向董事会秘书通报。

第十六条 针对执委会职责范围内的重要议题，执委会应在会议上讨论并形成书面决议，经全体委员签署后生效。

第十七条 执委会委员应尽量出席每一次会议。如不能出席的，可委托本部门相关同事或其他委员代为出席会议，发表意见。如会议议题涉及委员职责分工事项，则委员不得缺席或委托，确实因故不能参加会议的，应由其委派部门指定其他专业人员参会。

既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，委员会主任有权要求其所属部门更换代表。

第十八条 执委会决议在实施过程中，委员会主任或其指定的其他委员应就决议的实施情况进行跟踪检查，在检查中发现有违反决议的事项时，可以要求和督促有关人员予以纠正，有关人员若不采纳意见，委员会主任或其指定的委员应将有关情况向公司管理层作出汇报。

第五章 附 则

第十九条 本工作细则即日起生效并实施。

第二十条 本工作细则由公司可持续发展执行委员会负责解释。