

天齐锂业股份有限公司

董事会 ESG 与可持续发展委员会工作细则

(经公司第五届董事会第二十一次会议通过)

第一章 总则

第一条 为加强天齐锂业股份有限公司（以下简称“公司”）可持续发展能力，完善法人治理架构，提升公司环境、社会及治理（ESG）绩效，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所股票上市规则》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称“《香港上市规则》”）、《天齐锂业股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司特设立董事会ESG与可持续发展委员会，并制定本工作细则。

第二条 ESG与可持续发展委员会是董事会下设的专门委员会，主要负责制定公司的ESG与可持续发展战略规划及目标，识别ESG相关风险、统筹ESG管理工作，提升公司可持续发展水平。

第二章 人员组成

第三条 ESG与可持续发展委员会成员须由董事会委任，并由不少于3名董事会成员组成，其中独立非执行董事应不少于1名。

第四条 ESG与可持续发展委员会由董事长、二分之一以上独立非执行董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第五条 ESG与可持续发展委员会设召集人一名，负责主持ESG与可持续发展委员会工作，由全体委员的二分之一以上选举产生。

第六条 ESG与可持续发展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，并由委员会根据本工作细则第三至第五条的规定补足委员人数。

第七条 公司董事会办公室、ESG与可持续发展部是ESG与可持续发展委员会的日常工作机构，负责委员会决策的前期准备工作。董事会办公室为该委员会的组织部门；ESG与可持续发展部是该委员会相关业务的具体承办部门。

第三章 职责权限

第八条 ESG与可持续发展委员会的主要职责权限：

（一）ESG与可持续发展愿景、目标、策略的制定

1、制定公司ESG与可持续发展愿景、目标、策略及管理制度，并就相关工作向董事会提供建议；

2、识别公司重要利益相关方及ESG重要议题，对与公司利益相关方的可持续发展相关业务进行研究并提出建议。

（二）审议ESG与可持续发展愿景、目标、策略的实施

1、跟踪检查公司ESG与可持续发展工作的实施情况，并就提升ESG绩效表现所需采取的行动给予建议；

2、审视环境、社会及治理的主要趋势以及有关风险和机遇，确保公司在ESG与可持续发展议题的立场及表现符合相关规定及标准；

（三）其他

1、审阅公司年度《可持续发展报告》；

2、对其他影响公司可持续发展的重大事项进行研究并提出建议；

3、公司董事会授权的其他事宜。

第九条 可持续发展委员会对本工作细则第八条规定的事项进行审议后，应形成ESG与可持续发展委员会会议决议并连同相关议案向董事会报告。

第十条 ESG与可持续发展委员会行使职权必须符合《公司法》、《公司章程》及本工作细则的有关规定，不得损害公司和股东的利益。

第十一条 公司应向ESG与可持续发展委员会提供充足资源以履行其职责。ESG与可持续发展委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

第四章 议事规则

第十二条 ESG与可持续发展委员会分为定期会议和临时会议。定期会议每年至少召开一次，临时会议由ESG与可持续发展委员会委员提议召开。定期会议于会议召开前三日（不包括开会当日）通知全体委员，临时会议于会议召开前两日（不包括开会当日）通知全体委员。

会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名委员主持。

第十三条 ESG与可持续发展委员会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；会议做出的决议，必须经全体委员（包括未出席会议的委员）的过半数通过。

第十四条 ESG与可持续发展委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议或其他特殊情况可以采取通讯表决的方式召开。

第十五条 ESG与可持续发展部可视情况列席委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、监事及其他管理人员列席会议。

第十六条 如有必要，委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十七条 ESG与可持续发展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、《香港上市规则》《公司章程》及本工作细则的规定。

第十八条 ESG与可持续发展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。

第十九条 若有任何董事发出合理通知，董事会秘书应公开有关会议记录以供其在任何合理的时段查阅。会议记录的初稿及最后定稿应在会议后一段合理时间内完成，先后发送ESG与可持续发展委员会全体成员和全体董事，初稿供成员表达意见，最后定稿作为会议记录。

第二十条 除非受法律或监管限制所限，ESG与可持续发展委员会会议通过的提议、议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十一条 出席会议的委员及列席会议的人员，均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露会议有关信息。

第五章 附则

第二十条 本工作细则自董事会决议通过之日起施行。

第二十一条 本工作细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本工作细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十二条 本工作细则由董事会负责解释。