

廣發證券股份有限公司

董事會戰略委員會議事規則



目錄

第一章	總則.....	3
第二章	人員組成.....	3
第三章	職責權限.....	4
第四章	會議的召開與通知.....	5
第五章	議事與表決程序.....	6
第六章	會議決議和會議記錄.....	7
第七章	附則.....	7

第一章 總則

第一條 為適應廣發証券股份有限公司(以下簡稱「公司」)戰略發展需要，保證公司發展規劃和戰略決策的科學性，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《証券公司監督管理條例》《証券公司治理準則》《上市公司治理準則》《上市公司獨立董事管理辦法》《香港聯合交易所有限公司証券上市規則》《深圳証券交易所股票上市規則》《深圳証券交易所上市公司自律監管指引第1號——主板上市公司規範運作》《廣發証券股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及其他有關規定，公司特設立董事會戰略委員會(以下簡稱「戰略委員會」)，並制訂本議事規則。

第二條 戰略委員會是公司董事會下設的專門工作機構，對董事會負責並報告工作。戰略委員會主要負責擬定公司的中長期戰略目標和發展規劃，審議公司各業務板塊、管理板塊的中長期戰略目標和發展規劃，督導公司戰略的執行；審議公司經營方針和投資計劃；審議公司重大的戰略性投資。

第三條 董事會辦公室負責處理戰略委員會的日常事務。必要時，戰略委員會亦可以聘請秘書。

第二章 人員組成

第四條 戰略委員會成員由三至五名董事組成。

戰略委員會委員由董事長、二分之一以上獨立董事或者全體董事的三分之一提名，由公司董事會過半數選舉產生，其中董事長為當然委員。

第五條 戰略委員會設主任委員(召集人)一名，由公司董事長擔任。

主任委員負責召集和主持戰略委員會會議；當主任委員不能或無法履行職責時，由其指定另一名委員代行其職責。主任委員既不履行職責，也不指定其他委員代行其職責時，由戰略委員會一半及以上的委員選舉一名委員履行主任委員職責。

第六條 戰略委員會任期與董事會任期一致。委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格。

戰略委員會委員任期屆滿前，除非出現《公司法》《公司章程》等規定的不得任職之情形，不得被無故解除職務。

第七條 戰略委員會委員可以在任期屆滿前主動提出辭職，委員辭職應當向董事會提交書面辭職報告。委員的辭職自其書面辭職報告送達董事會時生效，但如戰略委員會因該委員的辭職導致人數低於規定最低人數，且該委員仍具備法律法規、監管要求及本議事規則規定的任職資格時，辭職應當在新任委員填補因其辭職產生的空缺後方能生效。在辭職生效之前，擬辭職委員應當繼續履行相關職責。

戰略委員會因委員辭職或免職或其他原因而導致人數低於規定最低人數時，公司董事會應根據本議事規則第四條的規定盡快補足委員人數。

如確因委員不再具備法律法規、監管要求及本議事規則規定的任職資格導致戰略委員會委員人數不足規定最低人數時，戰略委員會暫停行使本議事規則規定的職權。

第三章 職責權限

第八條 戰略委員會的主要職責是：

- (一) 了解並掌握公司基本經營情況；
- (二) 研究並掌握國內外行業動態及國家相關政策及其對公司經營的影響；
- (三) 對公司中長期發展戰略進行研究和規劃並提出建議；
- (四) 審議公司各業務板塊、管理板塊的中長期戰略目標和發展規劃；
- (五) 擬定公司中長期戰略目標和發展規劃；
- (六) 對公司中長期發展戰略、重大改革等重大決策事項提供諮詢建議；

- (七) 審議公司經營方針和中長期投資計劃；
- (八) 審議公司重大的戰略性投資；
- (九) 負責對公司ESG報告進行審議，就公司ESG治理相關決策事項向董事會提供建議，包括願景、目標、舉措等；
- (十) 就委員會作出的決定或建議向董事會匯報，除非受到法律或監管限制所限而不能作此匯報；
- (十一) 董事會賦予的其他職責，以及法律、行政法規、部門規章、規範性文件、公司股票上市地的證券上市規則及《公司章程》規定的其他職責。

第九條 戰略委員會對本議事規則前條規定的事項進行研究後，應以報告、建議或總結等形式向董事會提供有關的材料和信息，供董事會研究和決策。經由戰略委員會會議審議的事項，應形成戰略委員會會議決議連同相關議案報送公司董事會。

戰略委員會應當在每個會計年度結束之日起四個月內向董事會提交年度工作報告。

戰略委員會必要時可以聘請外部專業人士或中介機構提供服務、為其決策提供專業意見，由此發生的合理費用由公司承擔，但應確保不洩露公司的商業秘密。

第十條 戰略委員會履行職責時，公司相關部門應給予配合，所需費用由公司承擔。

第四章 會議的召開與通知

第十一條 戰略委員會會議由主任委員根據需要或二分之一以上委員要求召開。

第十二條 戰略委員會會議方式包括現場會議和通訊會議。除由於緊急情況、不可抗力等特殊原因外，戰略委員會會議應當採取現場方式，或者以視頻、電話會議等技術手段輔助通訊會議的溝通效果。如採用通訊方式，則戰略委員會委員在會議決議上簽字即視為出席會議並同意會議決議內容。

第十三條 戰略委員會會議應於會議召開前三日（不包括開會當日）發出會議通知。

第十四條 戰略委員會會議通知應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開方式、時間、地點；
- (二) 會議期限；
- (三) 會議需要討論的議題；
- (四) 會議通知的日期。

第十五條 戰略委員會會議採用信函、傳真、電子郵件或專人送達等方式通知全體委員及列席會議人員。經戰略委員會全體委員書面同意的，可豁免提前通知義務。

第五章 議事與表決程序

第十六條 戰略委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行。

第十七條 戰略委員會委員無正當理由連續兩次不出席會議的，視為不能適當履行職權，公司董事會可以撤銷其委員職務。

第十八條 戰略委員會委員每人享有一票表決權。戰略委員會所作決議應經全體委員過半數通過方為有效。

第十九條 戰略委員會委員與會議討論的議題有利害關係時，有利害關係的委員應當迴避。有利害關係的委員迴避後，出席會議的委員不足規定人數時，應當將該議案提交公司董事會審議。

第二十條 戰略委員會如認為必要，可以召集與會議議案有關的其他人員列席會議並介紹情況或發表意見，但非戰略委員會委員對議案沒有表決權。

第二十一條 戰略委員會會議決議表決方式為：現場書面投票或現場舉手投票，由會議主持人對每項議案的表決結果進行統計並當場公佈，會議記錄人將表決結果記錄在案；或通訊投票進行表決。

第六章 會議決議和會議記錄

第二十二條 每項議案獲得規定的有效表決票數後即形成戰略委員會決議。戰略委員會決議經出席會議委員簽字後生效。

第二十三條 戰略委員會會議應當有書面記錄，出席會議的委員和會議記錄人應當在會議記錄上簽名。出席會議的委員有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出說明性記載。

第二十四條 戰略委員會決議的書面文件和會議記錄作為公司檔案由公司或經正式委任的會議秘書保存，在公司存續期間，保存期不得少於十五年。若有任何董事發出合理通知，應公開有關會議記錄供其在任何合理的時段查閱。

第二十五條 戰略委員會決議違反法律、法規、《公司章程》或其他有關規定，致使公司遭受嚴重損失時，參與決議的委員對公司負連帶賠償責任；但經證明在表決時曾表明異議並記載於會議記錄的，該委員可以免除責任。

第二十六條 戰略委員會出席會議的委員和列席會議的人員，均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第七章 附則

第二十七條 本議事規則未盡事宜，依照法律、行政法規、部門規章、規範性文件、公司股票上市地的證券上市規則、《公司章程》及其他有關規定執行。本議事規則相關條款與相關法律、行政法規、部門規章、規範性文件、公司股票上市地的證券上市規則以及《公司章程》等的規定不一致時，以相關法律、行政法規、部門規章、規範性文件、公司股票上市地的證券上市規則以及《公司章程》等的相關規定為準。

第二十八條 本議事規則由公司董事會負責解釋。

第二十九條 本議事規則自董事會批准之日起生效。