



# 中州證券

## Central China Securities Co., Ltd.

(2002年於中華人民共和國河南省成立的股份有限公司，中文公司名稱為「中原证券股份有限公司」，  
在香港以「中州證券」名義開展業務)

(股份代號：01375)

### 董事會發展戰略委員會

#### 工作制度

##### 第一章 總則

**第一條** 為加強和指導中原证券股份有限公司(以下簡稱「公司」)發展戰略的研究和實施，健全公司重大事項決策程序，完善公司治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、《中華人民共和國證券法》、《證券公司監督管理條例》、《證券公司治理準則》、《上市公司獨立董事管理辦法》、《上海證券交易所股票上市規則》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「香港上市規則」)等相關法律法規、規範性文件及《中原证券股份有限公司章程》(以下簡稱「公司章程」)，公司董事會設立董事會發展戰略委員會(以下簡稱「發展戰略委員會」)，並制定本工作制度。

**第二條** 發展戰略委員會是公司董事會下設的專門機構，負責對公司長遠發展戰略、重大投資等重大決策進行研究，並向董事會提供諮詢意見和建議，向董事會報告，對董事會負責。

##### 第二章 人員組成

**第三條** 發展戰略委員會由不少於三名董事組成。

**第四條** 發展戰略委員會委員由董事長提名，董事會決定。

**第五條** 發展戰略委員會設主任委員一名，由董事長擔任，主持委員會工作。

**第六條** 發展戰略委員會委員任期與其董事任期一致，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，委員資格自動失效，董事會可根據上述第三至第四條規定增補新的委員。發展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申請，辭職導致人數低於規定最低人數時，辭職委員應當繼續履行相關職責，直至增補新的委員到任達到最低人數要求為止。

**第七條** 發展戰略委員會辦事機構的職責由戰略發展部承擔。

### **第三章 職責權限**

**第八條** 發展戰略委員會的主要職責：

(一) 對公司中長期發展戰略進行研究、規劃並提出建議；

(二) 對公司各業務板塊、管理板塊的中長期戰略目標和發展規劃進行研究並提出建議；

(三) 對公司章程規定須經董事會批准的重大投資融資方案、資本運作、資產經營項目進行研究並提出建議；

(四) 研究公司ESG相關規劃、目標、制度及重大事項，關注ESG相關重大風險，審閱ESG相關報告，並向董事會提供建議；

(五) 對其他影響公司發展的重大事項進行研究並提出建議；

(六) 對以上事項實施情況進行檢查；

(七) 法律、行政法規、中國證監會規定、公司章程規定和董事會授予的其他職責。

## 第四章 會議的召開及通知程序

**第九條** 發展戰略委員會會議由主任委員根據需要召開，每年至少召開一次會議，原則上應於會議召開三日前書面通知全體委員；特殊情況下，在二分之一以上發展戰略委員會成員無異議的情況下，會議通知期限可以少於三日，或採用其他方式通知各位成員。

**第十條** 發展戰略委員會會議方式包括現場會議和通訊會議。原則上以現場會議為主，在保證全體參會委員能夠充分溝通並表達意見的前提下，必要時可以依照程序採用視頻、電話或者其他方式召開。如採用通訊方式，則發展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。

**第十一條** 發展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及相關會議材料；
- (四)會議通知的日期。

## 第五章 議事表決程序

**第十二條** 發展戰略委員會會議由主任委員主持，主任委員不能親自召集和出席時，可委託其他一名委員代為召集和主持。

**第十三條** 發展戰略委員會會議應由三分之二(2/3)以上的委員出席方可舉行；會議表決方式為投票表決，每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過；出席委員須在會議決議上簽字。發展戰略委員會委員須明確表達同意或反對意見，不得棄權；發展戰略委員會委員無正當理由連續兩次不出席會議的，視為不能適當履行其職權，公司董事會可以撤銷其委員職務。

**第十四條** 發展戰略委員會會議原則上不審議未在會議通知上列明的議題或事項。特殊情況下需增加新的議題或事項時，應當由三分之二(2/3)以上委員同意方可對臨時增加的會議議題或事項進行審議和作出決議。

**第十五條** 發展戰略委員會可邀請公司非委員董事、監事、高級管理人員和相關部門負責人列席會議。

**第十六條** 發展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。

**第十七條** 發展戰略委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式提交公司董事會。

**第十八條** 發展戰略委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律法規、部門規章、規範性文件、公司章程及本工作制度的規定。

**第十九條** 發展戰略委員會會議應當有記錄，出席會議的委員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；會議記錄作為公司檔案由公司保存，保存期不得少於十年。

**第二十條** 出席會議的委員對會議所議事項負有保密義務，不得擅自對外披露有關信息。

## 第六章 履職要求及保障

### 第二十一條 發展戰略委員會委員履職要求：

(一)需投入足夠時間和精力履行職責。除不可抗力等因素外，發展戰略委員會委員每年現場工作時間不少於15個工作日。

(二)謹慎履行職責。發展戰略委員會委員應在充分了解和掌握信息的基礎上，獨立、客觀、謹慎地就決策事項、審議事項作出判斷，發表明確意見。

(三)提交工作報告。發展戰略委員會應當在每個會計年度結束之日起三個月內向董事會提交年度工作報告。

(四)加強工作調研，提供專業意見建議。發展戰略委員會委員應主動研究國內外行業動態及國家相關政策，總結先進經驗，每年參與公司重大工作事項調研應不低於四次，了解掌握公司基本情況，參加公司發展戰略規劃制定、年度經營計劃制定及重大投融資決策等重要事項討論，提出專業性意見和建議，供董事會研究和決策。

**第二十二條** 公司應為發展戰略委員會委員履職提供支持和保障。主要包括：

(一)管理層及各部門應加強與發展戰略委員會委員聯絡，及時匯報相關工作情況，提供文件材料，並進行解釋、答疑，聽取委員的專業意見和建議。

(二)公司應對發展戰略委員會產生的相關差旅、食宿費用等提供必要保障。

(三)如有必要，發展戰略委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，相關費用由公司支付。

(四)組織委員會委員參與與其職責相關的履職培訓、溝通交流活動，提供有助於委員履職的參考資料。

## 第七章 附則

**第二十三條** 本工作制度未盡事宜或本工作制度生效後與頒佈的法律法規、部門規章、規範性文件和公司章程的規定相衝突的，以法律法規、部門規章、規範性文件和公司章程的規定為準。

**第二十四條** 本工作制度經董事會批准生效。自本工作制度生效之日起，公司原《董事會發展戰略委員會工作制度》自動失效。

**第二十五條** 本工作制度所稱「以上」、「以下」，均含本數；「低於」、「多於」不含本數。

**第二十六條** 本工作制度依據實際情況變化需要重新修訂時，由發展戰略委員會提出修改意見稿，提交董事會審定。

**第二十七條** 本工作制度解釋權歸屬公司董事會。

*附註：本工作細則的英文及中文版本如有歧異，概以中文版本為準。*