

深圳市物业发展(集团)股份有限公司

董事会战略发展与投资决策委员会工作条例

第一章 总则

第一条 为适应上市公司规范运作的要求，保障深圳市物业发展(集团)股份有限公司(以下简称“公司”)发展战略及投资决策的科学性，增强公司的可持续发展力及核心竞争能力，健全投资决策程序，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《深圳市物业发展(集团)股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)等相关规定，结合公司实际，公司董事会下设董事会战略发展与投资决策委员会，并制定本工作条例。

第二条 董事会战略发展与投资决策委员会是董事会下设的专门工作机构，由董事会批准设立，对董事会负责。

第三条 董事会战略发展与投资决策委员会以本工作条例为依据，履行董事会授予的职责权力，协助董事会完成公司发展战略与投资决策相关工作，向董事会做出报告及提出建议。

第二章 委员会的组成

第四条 战略发展与投资决策委员会由不少于三名董事组成。

第五条 战略发展与投资决策委员会的委员提名方式包括以下三种：

- (一) 由董事长提名；
- (二) 由二分之一以上独立董事提名；
- (三) 由全体董事的三分之一以上提名。

战略发展与投资决策委员会委员由董事会选举产生。

第六条 战略发展与投资决策委员会设主任委员，由董事长担任。主任委员负责召集和主持会议，当主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行主任委员职责。

第七条 委员会委员的任期与同届董事会董事任期一致，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，并由董事会根据本章规定补足委员人数。

第八条 委员会委员可以在任期届满前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，委员的辞职适用法律、行政法规、部门规章以及《公司章程》中关于董事或独立董事辞职的相关规定。

第九条 战略发展与投资决策委员会下设投资评审工作组，组长由公司分管发展与投资业务的副总经理担任，公司总部董事会办公室、投资发展部等相关部门负责承担战略发展与投资评审的基础工作。

第十条 公司董事会办公室为战略发展与投资决策委员会提供综合服务，负责协调战略发展与投资决策委员会日常工作的联络、会议组织等。

第三章 职责权限

第十一条 战略发展与投资决策委员会依照董事会的授权行使职权，战略发展与投资决策委员会无权取代董事会行使决策管理职能。

第十二条 战略发展与投资决策委员会的职责权限为：

（一）对公司中长期发展战略规划进行研究并提出建议；

(二) 对须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；

(三) 对须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；

(四) 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；

(五) 对以上(一)至(四)项的具体实施情况进行检查并提出管理建议；

(六) 董事会授权的其他事项。

第四章 议事程序

第十三条 由投资评审工作组负责委员会决策的前期准备工作，按照战略发展与投资决策委员会的具体要求及时提供下列相关资料：

(一) 公司中长期发展战略规划建议书；

(二) 重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向计划书、项目可行性分析报告等基本资料，涉及对外合作的，则需提供合作方的基本情况资料；

(三) 投资评审小组的初审意见。

第十四条 公司总部董事会办公室、投资发展部等相关部门作为投资评审小组的执行部门，应按照国家内部管理规定履行会议文件的内部审批程序。

第十五条 委员会根据投资评审小组提交的提案召开会议。会议讨论结果应以书面提议或建议的方式提交董事会。对需经董事会审议的事项，则应以提案方式提出。

第十六条 必要时，委员会可以聘请中介机构提供决策意见，费用由公司支付。

第十七条 委员会审议关联交易事项时，关联委员应当回避表决，也不得代理其他委员行使表决权。该次委员会会议由过半数非关联委员出席方可举行，会议提出的提议或建议须经非关联委员过半数通过。出席该次会议的非关联委员人数不足半数的，战略发展与投资决策委员会应将该事项提交董事会审议。

第五章 会议的召集与召开

第十八条 委员会根据工作需要举行不定期会议。会议由主任委员召集和主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员召集和主持。

第十九条 董事会办公室负责以书面、传真或电子邮件方式发送会议通知，会议通知应提前三天发出，但情况紧急，需要尽快召开会议的，全体委员一致同意豁免通知期限的除外。会议材料应与会议通知一同送达全体委员。

第二十条 委员会委员应亲自出席会议。委员因故不能出席会议的，可以书面委托其他委员代为出席和表决，委托书中应当载明授权范围。

第二十一条 委员会会议以现场方式或通讯方式召开。会议实行举手表决或记名投票并填写表决票方式。

第二十二条 委员应依据其自身判断，明确、独立地发表意见。每一委员有一票的表决权，会议提出的提议或建议，须经全体委员的过半数通过，会议形成的提议或建议应同时明确记载各项不同意见并作说明。

第二十三条 委员会可要求与讨论事项相关的部门负责人列席会议，必要时亦可邀请咨询机构、公司其他董事、监事及高级管理人员列席

会议。列席人员可以对讨论事项进行解释或说明，但没有表决权。

第二十四条 委员会委员及列席会议的人员对尚未公开的信息负有保密义务，不得擅自泄露有关信息，不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益。

第二十五条 董事会办公室负责委员会会议记录工作。出席会议的委员和会议记录人应在会议记录上签名。

会议记录、会议议题资料等书面文件、电子文档作为公司档案由董事会办公室保存并归档，保存期限为永久。

第六章 附 则

第二十六条 本工作条例自董事会决议通过之日起施行。

第二十七条 本工作条例未尽事宜，按国家有关法律、法规、部门规章、地方性法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本工作条例如与国家日后颁布的法律、法规、部门规章、地方性法规、规范性文件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、部门规章、地方性法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十八条 本工作条例由董事会负责解释和修改。