

《董事会战略与风险管理委员会会议事规则》修订对比表

企业：深圳市振业（集团）股份有限公司

原章节条款	原表述	修订后内容
第一章第一条	为了适应公司战略发展需要，提升企业核心竞争力，健全战略规划决策程序，提升公司的全面风险管理水平，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、公司章程及其他有关规定，公司董事会特设立战略与风险管理委员会，并制订本议事规则。	为了适应公司战略发展需要，提升企业核心竞争力，健全战略及投资规划的决策程序，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》、公司章程及其他有关规定，公司董事会特设立战略与投资委员会，并制订本议事规则。
第一章第三条	公司董事会办公室为战略与风险管理委员会的日常办事机构。	公司董事会办公室为战略与投资委员会的日常办事机构，公司董事会办公室及投资发展部为战略与投资委员会的职能部门，其中董事会办公室为战略相关事项的职能部门，投资发展部为投资事项的职能部门。各职能部门需建立和战略与投资委员会委员的沟通联系机制，为其履职提供工作支持。
第三章第十条	<p>战略与风险管理委员会行使下列职权：</p> <p>（一）对公司的长期战略发展规划、经营方针、发展目标进行可行性研究并提出建议；</p> <p>（二）对公司的经营战略，包括但不限于产品战略、市场战略、营销战略、研发战略、人才战略进行可行性研究并提出建议；</p> <p>（三）对公司重大投资、融资方案进行可行性研究并提出建议；</p> <p>（四）对公司重大资本运作、资产经营项目进行可行性研究并提出建议；</p> <p>（五）对其他影响公司发展战略的重大事项进行可行性</p>	<p>战略与投资委员会行使下列职权：</p> <p>（一）对公司的长期战略发展规划、经营方针、发展目标进行可行性研究并提出建议；</p> <p>（二）对公司的经营战略，包括但不限于产品战略、市场战略、营销战略、研发战略、人才战略进行可行性研究并提出建议；</p> <p>（三）对公司重大投资、融资方案进行可行性研究并提出建议；</p> <p>（四）对公司重大资本运作、资产经营项目进行可行性研究并提出建议；</p> <p>（五）对公司重大资产处置、产权转让、改革改制等事项</p>

	<p>研究并提出建议；</p> <p>（六）对公司的风险管理策略进行研究并提出建议；</p> <p>（七）了解和掌握公司面临的重大风险及风险管理状况，研究风险控制措施并提出建议；</p> <p>（八）对公司重大决策、重大风险、重大事件和重要业务流程的判断标准或判断机制进行研究并提出建议；</p> <p>（九）对前款事项的实施进行跟踪检查；</p> <p>（十）公司董事会授权办理的其他事宜。</p>	<p>进行可行性研究并提出建议；</p> <p>（六）对其他影响公司发展战略的重大事项进行可行性研究并提出建议；</p> <p>（七）对公司重大决策、重大事件和重要业务流程的判断标准或判断机制进行研究并提出建议；</p> <p>（八）对前款事项的实施进行跟踪检查；</p> <p>（九）公司董事会授权办理的其他事宜。</p>
<p>第三章第十二条</p>	<p>作为战略与风险管理委员会的日常办事机构，董事会办公室履行下列职责：</p> <p>（一）负责战略与风险管理委员会的日常工作联络；</p> <p>（二）负责战略与风险管理委员会会议组织及决策前的各项准备工作，包括但不限于：制定会议计划，负责或组织协调相关部门及中介机构编写会议文件并履行内部审核程序，发出会议通知，安排会务，会议记录，编写决议，资料报备和归档等；</p> <p>（三）负责定期向战略与风险管理委员会委员报告涉及行业发展、公司经营发展状况、全面风险管理状况的重要数据、资料，必要时，组织委员对公司进行调研。</p>	<p>作为战略与投资委员会的职能部门，董事会办公室及投资发展部根据各自业务条线分别履行下列职责：</p> <p>（一）负责战略与投资委员会的日常工作联络；</p> <p>（二）负责战略与投资委员会会议组织及决策前的各项准备工作，包括但不限于：制定会议计划，负责或组织协调相关部门及中介机构编写会议文件并履行内部审核程序，发出会议通知，安排会务，会议记录，编写决议，资料报备和归档等；</p> <p>（三）负责定期向战略与投资委员会委员报告涉及行业发展、公司经营发展状况、投资管理状况的重要数据、资料，必要时，组织委员对公司进行调研。</p>
<p>第四章第二十条</p>	<p>战略与风险管理委员会的决策程序如下：</p> <p>（一）董事会办公室负责战略与风险管理委员会会议的前期准备工作，组织、协调相关部门或中介机构编写会议文件，并保证其真实、准确、完整；</p> <p>（二）相关业务主办部门按照公司有关制度规定履行会议文件的内部审批程序；</p> <p>（三）董事会办公室将经公司内部审批通过的会议文件提交战略与风险管理委员会主任委员审核，审核通过后由主</p>	<p>战略与投资委员会的决策程序如下：</p> <p>（一）董事会办公室及投资发展部根据各自业务条线负责战略与投资委员会会议的前期准备工作，组织、协调相关部门或中介机构编写会议文件，并保证其真实、准确、完整；</p> <p>（二）相关业务主办部门按照公司有关制度规定履行会议文件的内部审批程序；</p> <p>（三）董事会办公室及投资发展部根据各自业务条线将经公司内部审批通过的会议文件提交战略与投资委员会主任委</p>

	<p>任委员及时召集战略与风险管理委员会会议审议；</p> <p>（四）战略与风险管理委员会的决策必须依赖于下列条件的满足：</p> <p>1、充分了解公司的长期战略发展规划、经营方针、发展目标、经营战略，掌握公司风险管理总体目标和风险管理现状，并就其实施过程和实施效果进行了跟踪调查；</p> <p>.....</p> <p>（六）若超过半数的董事会成员对战略与风险管理委员会会议通过的决议或建议存在异议的，应及时向战略与风险管理委员会提出书面反馈意见，并可由代表 1/10 以上表决权的股东、独立董事或监事会提议召开临时股东大会进行表决。独立董事应就相关事项发表独立意见。</p>	<p>员审核，审核通过后由主任委员及时召集战略与投资委员会会议审议；</p> <p>（四）战略与风险管理委员会的决策必须依赖于下列条件的满足：</p> <p>1、充分了解公司的长期战略发展规划、经营方针、发展目标、经营战略，并就其实施过程和实施效果进行了跟踪调查；</p> <p>.....</p> <p>（六）若超过半数的董事会成员对战略与投资委员会会议通过的决议或建议存在异议的，应及时向战略与投资委员会提出书面反馈意见，并可由代表 1/10 以上表决权的股东、独立董事或监事会提议召开临时股东大会进行表决。</p>
第四章第二十四条	<p>战略与风险管理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。该战略与风险管理委员会会议由过半数非关联委员出席方可举行，会议提出的建议或提议须经非关联委员过半数通过。出席该会议的非关联委员人数不足三人的，战略与风险管理委员会应将该事项提交董事会审议。</p> <p>独立董事应就相关事项发表独立意见。</p>	<p>战略与投资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。该战略与投资委员会会议由过半数非关联委员出席方可举行，会议提出的建议或提议须经非关联委员过半数通过。出席该会议的非关联委员人数不足三人的，战略与投资委员会应将该事项提交董事会审议。</p>
第四章第二十七条	<p>.....</p> <p>会议记录（纪要）由董事会办公室保存，在会议结束后与通过的决议或建议一并呈报公司董事会。</p>	<p>.....</p> <p>会议记录（纪要）由董事会办公室及投资发展部根据各自业务条线分别保存，在会议结束后与通过的决议或建议一并呈报公司董事会。</p>
第四章第二十八条	<p>董事会办公室负责及时对会议文件资料、会议记录（纪要）、决议或建议进行整理存档。</p>	<p>董事会办公室及投资发展部根据各自业务条线分别负责及时对会议文件资料、会议记录（纪要）、决议或建议进行整理存档，会后及时将相关文件报董事会办公室备案。</p>
	<p>多处涉及专委会名称由“战略与风险管理委员会”调整为“战略与投资委员会”，均作相应调整。</p>	

