

深圳市新国都股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

第一章 总则

第一条 深圳市新国都股份有限公司（下称公司）为了适应战略发展需要，提升公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全战略规划决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，完善公司治理结构，使公司从战略高度全面践行环境、社会及治理（以下简称ESG）可持续发展理念，根据《中华人民共和国公司法》、《深圳市新国都股份有限公司章程》（下称《公司章程》）及其他有关法律法规及规范性文件的规定，公司特设立董事会战略委员会，并制订本工作细则（下称本细则）。

第二条 董事会战略委员会是董事会下设的专门工作机构，并对董事会负责，依照《公司章程》和董事会的授权履行职责，主要对公司中长期发展战略、重大投资决策、ESG治理进行研究并提出建议。

第二章 人员组成

第三条 战略委员会委员由三名董事组成。

第四条 战略委员会委员（包括一名主任委员）由董事长、二分之一以上独立董事或者三分之一以上全体董事提名，并由董事会选举产生。

第五条 战略委员会设主任委员（召集人）一名，负责主持委员会工作；主任委员（召集人）在委员内选举，并报请董事会批准产生。

第六条 主任委员负责召集、主持委员会工作。主任委员不能履行职务或不履行职务的，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战略委员会召集人职责。

第七条 战略委员会委员任期与董事会董事任期一致，委员任期届满，可以连选连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并根据本细则的规定补足委员人数，补充委员的任职期限截至该委员担任董事的任期结束。

第八条 战略委员会委员可以在任期届满以前提出辞职，委员辞职应当向董事会提交书面辞职报告，辞职报告经董事会批准后方能生效，且在补选出的委员就任前，原委员仍应当依照本细则的规定，履行相关职责。

第九条 战略委员会根据实际工作需要下设工作小组等工作组，负责委员会的资料收集与研究、日常工作联络和会议组织等工作。工作小组设组长1名，由公司总经理担任，另设副组长1至2名。

第三章 职责权限

第十条 战略委员会行使下列职权：

- （一）对公司长期发展战略（包括环境、社会及治理即 ESG 战略）进行研究并向董事会提出建议；
- （二）对《公司章程》规定或股东会授权须经董事会批准的重大投资决策、融资方案进行研究并提出建议；
- （三）对《公司章程》规定或股东会授权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向董事会提出建议；
- （四）对其它影响公司发展的重大事项进行研究并向董事会提出建议；
- （五）对上述事项的实施进行检查；
- （六）董事会授权的其它事宜及相关法律法规和深圳证券交易所相关规定中涉及的其他事项。

第四章 决策程序

第十一条 战略委员会决策程序为：

（一）战略委员会主任委员指定公司相关部门负责战略委员会会议的前期准备工作，包括组织、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。会议文件包括但不限于：

- 1、公司发展战略规划；
- 2、公司发展战略规划分解计划；
- 3、公司发展战略规划调整意见；
- 4、公司重大投资项目可行性研究报告；

5、公司战略规划实施评估报告。

(二) 战略委员会主任委员审核有关会议文件后，可要求相关部门或中介机构更正或补充会议文件，审核通过后及时召集战略委员会会议；

(三) 战略委员会会议对有关事宜形成决议，并以书面形式呈报公司董事会审议；

(四) 若超过半数的董事会成员对战略委员会决议存在异议的，应及时向战略委员会提出书面反馈意见。

第五章 议事规则

第十二条 战略委员会会议根据需要不定期召开。半数以上战略委员会委员提议时，或者战略委员会主任委员认为有必要时，均应当提议召开临时会议。战略委员会召开会议的，原则上应于会议召开前三日（不包括开会当日）发出会议通知。情况紧急，有必要尽快召开战略委员会会议的，可不受前述会议通知时间的限制，但会议主持人或召集人应当在会议上做出说明。

第十三条 战略委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式进行通知。采用电话、电子邮件等快捷通知方式时，若自发出通知之日起2日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

第十四条 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。战略委员会每一委员有一票的表决权，可以采用举手表决或投票表决；会议提出的建议或提议，必须经全体委员的过半数通过。

第十五条 战略委员会会议可采取现场会议方式或电话会议、视频会议和书面传签等方式召开。

第十六条 董事会秘书列席战略委员会会议，必要时可以邀请公司其他董事、监事、高级管理人员及其他与战略委员会会议讨论事项相关的人员列席战略委员会会议，列席会议人员可以就会议讨论事项进行解释或说明。

第十七条 战略委员会委员及列席战略委员会会议的人员对尚未公开的信息负有保密义务，不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益。

第十八条 战略委员会会议应由战略委员会委员本人出席。委员因故不能出席，可以书面委托其他委员代为出席。委员未出席战略委员会会议，亦未委托代

表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十九条 战略委员会会议讨论与其委员有关联的议题时，该关联委员应回避表决。若两名以上委员与审议的事项存在关联关系时，战略委员会应将该事项提交董事会审议。

第二十条 如有必要，战略委员会可以聘请中介机构为其决策提供意见，费用由公司支付。

第二十一条 战略委员会会议应当有记录或备忘录，会议记录或备忘录应当真实、准确、完整，出席会议的委员应当在会议记录或备忘录上签名。会议记录或备忘录由公司董事会秘书按照本公司档案管理制度保存，保存期限至少为十年。

第六章 附 则

第二十二条 在本细则中，“以上”包括本数。

第二十三条 本细则自董事会审议通过之日起生效，修改时亦同。

第二十四条 本细则未明确事项或者本细则有关规定与国家法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》等有关规定不一致的，按照相关法律、行政法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

第二十五条 本细则由公司董事会负责解释并进行修改。