

# 深圳市机场股份有限公司

## 战略规划管理制度

(2019年12月24日经公司第七届董事会第十四次临时会议审议通过)

### 第一章 总则

**第一条** 为提高深圳市机场股份有限公司(以下简称“股份公司”)发展战略的科学性,防范发展战略制定与实施中的风险,规范股份公司战略规划管理工作,确保战略目标的实现,根据财政部等五部委颁布的《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引2号——发展战略》等要求,制定本制度。

**第二条** 本制度适用于股份公司及其所属企业,所属企业指股份公司的直管企业及直管企业的全资、控股公司。

**第三条** 本制度中,“战略规划”指股份公司中长期发展战略规划,内容包括股份公司发展定位、发展目标、发展战略、实施举措和重大任务安排等。

**第四条** 本制度对股份公司战略规划的管理机构、主要内容、制定流程、实施管理等做出规定,是股份公司开展战略管理工作的依据。

### 第二章 战略规划的管理机构

**第五条** 股份公司战略规划的管理机构包括上级产权单位、董事会、党委、董事会战略委员会、管理层、战略管理归口部门。

**第六条** 董事会是战略规划的最高决策机构，其主要职责为批准股份公司主业及调整方案，决定股份公司战略规划。具体职责为：

（一）对股份公司战略规划进行决策，并负责组织实施；

（二）对股份公司实施有效的战略监控，确保战略规划有效落地；

（三）制定股份公司战略规划管理制度；

（四）对股份公司战略管理的其他各项重大事项进行决策。

**第七条** 股份公司党委负责审议股份公司战略规划，把控公司发展方向。

**第八条** 董事会下设战略委员会，战略委员会对股份公司战略规划进行研究并提出相关建议。

**第九条** 股份公司管理层的主要职责为：

（一）负责股份公司战略规划的拟定、调整及具体实施；

（二）拟定股份公司战略规划管理制度；

（三）审定所属企业发展战略规划；

（四）审定股份公司职能层面的专项规划，包括安全、服务、信息化、财务资源、人力资源、生态文明等方面的专项规划。

**第十条** 股份公司负责战略管理工作的职能部门是战略管理归口部门，其职责主要包括：

（一）草拟股份公司战略规划管理制度并组织实施；

（二）组织编制股份公司战略规划及其调整方案；

(三) 组织分解股份公司战略规划目标与任务，并跟踪股份公司战略规划的实施情况；

(四) 组织开展股份公司战略规划年度及中期评估工作，形成评估报告并提出建议；

(五) 组织开展股份公司发展战略重要课题的研究；

(六) 指导所属企业开展战略管理工作；

(七) 审核指导职能层面专项规划的制定并监督落实。

### **第三章 战略规划编制的主要内容**

**第十一条** 股份公司战略规划主要包括以下内容：

(一) 股份公司战略规划的指导思想和编制依据；

(二) 股份公司战略实施总结和发展环境分析：对公司前一周期的规划实施情况、企业内外部发展环境、经营状况、核心竞争力等做出系统分析和综合评价；

(三) 股份公司整体战略：股份公司的发展定位、发展战略及发展目标；现有业务和规划业务的中长期发展目标及业务组合选择。

(四) 股份公司业务发展战略、重大任务和重大项目的规划；

(五) 股份公司战略规划实施的可能面临的风险及组织保障措施。

**第十二条** 股份公司所属企业应依照本制度规定，根据实际需要组织制定其发展战略规划，征求股份公司相关职能部门意见，

报股份公司管理层审核批准后实施。

**第十三条** 股份公司职能层面的专项规划，如安全、服务、信息化、财务资源、人力资源、生态文明等专项规划，是确保股份公司更好地配置内部资源，为各级战略服务、提高组织效率的重要保障。相关单位在制定专项规划过程中，需征求股份公司战略管理归口部门意见，经股份公司管理层审核批准后实施。由战略管理归口部门跟踪监督专项规划的落地实施。

## **第四章 战略规划的流程**

**第十四条** 股份公司战略规划的流程包括战略规划制定流程、战略规划调整流程。

**第十五条** 股份公司战略规划制定或调整流程包括以下步骤，战略管理归口部门按程序实施：

（一）启动战略规划制定或调整工作，确定工作方案；

（二）组织开展战略规划研究工作并形成公司战略规划草案；

（三）征求股份公司各部门和所属企业的意见和建议，组织修改完善战略规划草案，形成战略规划提案；

（四）将战略规划提案报股份公司党委会、总经理办公会、董事会战略委员会、上级产权单位、董事会审议，获得批准后实施。

## **第五章 战略规划的实施管理**

**第十六条** 股份公司战略规划原则上每五年制定一次，在规

划周期第一年完成制定并组织实施。

**第十七条** 战略规划获董事会批准后，股份公司对规划确定的发展战略目标和任务进行分解，明确年度工作任务和责任单位。

股份公司依据战略规划年度工作任务，综合考量当年重点工作安排，制定年度执行计划，确定各责任单位经营考核指标体系，组织各责任单位全力贯彻执行。

**第十八条** 股份公司战略管理归口部门于每年年初组织相关单位对上一年度战略规划的实施情况进行跟踪总结，于4月底前出具战略规划年度实施评估报告，上报上级产权单位，并向股份公司管理层报告。

**第十九条** 在规划执行的中期阶段，股份公司组织战略规划实施中期评估，提出是否优化调整战略规划的建議。

若中期评估认为需对战略规划进行优化调整，按调整程序组织实施。

视公司发展需要或重大外部环境变化，股份公司适时对战略规划进行调整，按调整程序组织实施。

## 第六章 附则

**第二十条** 股份公司战略规划文档包括战略规划文件、战略规划调整文件等。

战略规划文档统一由股份公司档案管理部门进行保管。档案管理部门根据股份公司档案管理制度，对战略规划文档进行归类

和标识以方便查阅。

**第二十一条** 本制度由股份公司战略管理归口部门负责解释。

**第二十二条** 本制度自董事会审议通过之日起生效实施。