

招商证券股份有限公司  
董事会战略与可持续发展委员会工作规则

2025 年 月 日

## 第一章 总 则

**第一条** 为适应招商证券股份有限公司（以下简称公司）战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《上市公司治理准则》《证券公司治理准则》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》《招商证券股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）及其他有关规定，公司设立董事会战略与可持续发展委员会（以下简称战略与可持续发展委员会），并制定本规则。

**第二条** 战略与可持续发展委员会是董事会下设的专门工作机构，主要负责对公司中长期发展战略、重大投资决策及公司可持续发展相关事项进行研究并提出建议。

**第三条** 公司应当为战略与可持续发展委员会履行职责提供必要的工作条件。公司董事会秘书、办公室、财务部以及负责公司发展战略研究的相关部门按其职能负责战略与可持续发展委员会日常工作联络、会议组织、材料准备、档案管理等日常工作。

战略与可持续发展委员会可以聘请中介机构或外部专业人士提供专业意见。战略与可持续发展委员会履行职责的有关费用由公司承担。

## 第二章 人员组成

**第四条** 战略与可持续发展委员会由七名董事组成。委员应当具有与战略与可持续发展委员会职责相适应的专业知识和工作经验。

**第五条** 战略与可持续发展委员会由下列成员组成：1. 董事长；2. 一名独立董事；3. 五名非独立董事。除董事长外，其他委员由董事会全体董事过半数选举产生。

**第六条** 战略与可持续发展委员会设召集人（主席）一名，由公司董事长担任。

**第七条** 战略与可持续发展委员会任期与董事会任期一致，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，并由董事会根据上述第四至第六条规定补足委员人数。

### **第三章 职责**

**第八条** 战略与可持续发展委员会的主要职责：

- （一）对公司中长期发展战略进行研究、规划并提出建议；
- （二）对《公司章程》规定须经董事会审议的重大投资方案、兼并收购进行研究并提出建议；
- （三）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （四）组织对以上事项的专家评审会（如需）；
- （五）对以上事项的实施进行检查；
- （六）对公司环境、社会及治理相关目标、规划、策略、风险等重大事项进行研究、决策，监督实施进展；
- （七）董事会授权的其他事宜；
- （八）法律法规以及《公司章程》规定的其他职责。

**第九条** 战略与可持续发展委员会对董事会负责，提案提交董事会审议决定。

### **第四章 议事规则**

**第十条** 战略与可持续发展委员会每年至少召开一次会议，会议由召集人召集和主持，召集人不能或者拒绝履行职责时，应由过半数的战略与可持续发展委员会委员共同推举一名委员代为履行职责。

**第十一条** 会议召开原则上应至少提前三天通知全体委员并提供

相关资料和信息。因情况紧急，需要尽快召开战略与可持续发展委员会会议的，公司应当向委员说明，经三分之二以上委员同意，可豁免通知时间要求。

**第十二条** 战略与可持续发展委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议作出决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十三条** 战略与可持续发展委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

**第十四条** 战略与可持续发展委员会委员原则上应当亲自出席会议。因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他委员代为出席。委托人应当独立承担法律责任。

委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人的代理事项、授权范围、授权期限以及委托人对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见及简要说明（如有）；
- （三）委托人的签名（或盖章）、日期等。

每一名委员最多接受一名委员委托。

代为出席会议的委员应当在授权范围内行使委员的权利。委员未出席会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的表决权。

**第十五条** 战略与可持续发展委员会认为必要时亦可邀请公司董事、高级管理人员或其他相关人员列席会议。

**第十六条** 战略与可持续发展委员会会议应当有记录，会议记录

应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。出席会议的委员、董事会秘书和记录人员等相关人员应当在会议记录上签名确认。会议记录应当妥善保存。

**第十七条** 战略与可持续发展委员会会议的召开程序、表决方式和形成的决议必须遵循有关法律法规、《公司章程》及本规则的规定。

**第十八条** 出席会议的委员和列席会议的人员，均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

**第十九条** 战略与可持续发展委员会会议档案，包括会议通知和会议材料、授权委托书、会议录音资料、经与会委员签字确认的会议记录等，由董事会秘书负责依法保存。保存期限至少为十年。

## **第五章 附 则**

**第二十条** 本规则未尽事宜，依照有关法律法规以及《公司章程》的有关规定执行。本规则与有关法律法规以及《公司章程》的有关强制性规定不一致的，以有关法律法规以及《公司章程》的规定为准。

**第二十一条** 本规则中的法律法规，是指法律、行政法规、部门规章、规范性文件、公司证券上市地证券监督管理机构、行业协会及证券交易所相关规定。

**第二十二条** 本规则由公司董事会负责解释和修订。

**第二十三条** 本规则经董事会审议通过，自公司监事会撤销之日生效。自本规则生效之日起，2024年12月30日公司第八届董事会第十三次会议审议通过的《招商证券股份有限公司董事会战略与可持续发展委员会工作规则》（招证发〔2025〕7号）相应废止。