

深圳世联行集团股份有限公司
《战略与可持续发展委员会工作细则》修订对照表
(2023年12月)

修订前	修订后
战略委员会	战略与可持续发展委员会
<p>第一条 深圳世联行集团股份有限公司(以下简称“公司”)为适应战略发展需要,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,特设立董事会战略委员会(以下简称“战略委员会”或“委员会”),作为负责公司长期发展战略和重大投资决策的专门机构。</p>	<p>第一条 深圳世联行集团股份有限公司(以下简称“公司”)为健全公司重大事项的决策程序,进一步完善公司治理结构,提高董事会决策的科学性,不断增强核心竞争力,实现公司稳定可持续发展,特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”或“委员会”),作为负责公司长期可持续发展战略和重大投资、融资决策等的专门机构。</p>
<p>第二条 为确保战略委员会规范、高效地开展工作,公司董事会根据《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)、《上市公司治理准则》、《深圳世联行集团股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》)等有关规定,特制定本规则。</p>	<p>第二条 为确保战略与可持续发展委员会规范、高效地开展工作,公司董事会根据《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》、《深圳世联行集团股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》)等有关规定,特制定本规则。</p>
<p>第三条 战略委员会成员由不少于3名董事组成。</p>	<p>第三条 战略与可持续发展委员会成员由不少于3名董事组成,其中应至少包括一名独立董事。</p>
<p>第七条 战略委员会向董事会负责并报告工作,主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。</p>	<p>第七条 战略与可持续发展委员会向董事会负责并报告工作,主要负责对公司长期发展战略、ESG重大议题和重大投资、融资决策等进行研究并提出建议。</p>

<p>第八条 战略委员会的主要职责权限：</p> <p>(一)对公司长期发展战略规划、经营目标、发展方针进行研究并提出建议；</p> <p>(二)对《公司章程》规定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；</p> <p>(三)对《公司章程》规定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；</p> <p>(四)对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；</p> <p>(五)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、人才战略进行研究并提出建议；</p> <p>(六)对以上事项的实施进行跟踪检查；</p> <p>(七)法律、法规、《公司章程》及董事会授权的其他事宜。</p>	<p>第八条 战略与可持续发展委员会的主要职责权限：</p> <p>(一)对公司长期发展战略规划、经营目标、发展方针进行研究并提出建议；</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、研发战略、职能战略、人才战略等进行研究并提出建议；</p> <p>(三)对公司的可持续发展（ESG）战略规划、预期目标、治理架构、管理制度等进行研究并提出建议；审阅公司ESG相关报告并提出建议；</p> <p>(四)识别和监督对公司业务具有重大影响的ESG相关风险和机遇，指导管理层对ESG风险和机遇采取适当的应对措施；</p> <p>(五)对《公司章程》规定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；</p> <p>(六)对《公司章程》规定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；</p> <p>(七)对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；</p> <p>(八)对以上事项的实施和执行进行监督并提出建议；</p> <p>(九)法律、法规、《公司章程》及董事会授权的其他事宜。</p>
<p>第十二条 战略委员会分为定期会议和临时会议。</p> <p>在每一个会计年度结束后的四个月内，战</p>	<p>第十二条 战略与可持续发展委员会根据需不定期召开会议，并于会议召开前将会议内容书面通知全体委员。有以下情况之</p>

<p>略委员会应至少召开一次定期会议。</p> <p>公司董事、战略委员会召集人或两名以上(含两名)委员联名可要求召开战略委员会临时会议。</p>	<p>一时,召集人应于事实发生之日起7日内签发召开会议的通知:</p> <p>(一) 公司董事认为有必要时;</p> <p>(二) 召集人认为有必要时;</p> <p>(三) 两名以上(含两名)委员提议时。</p>
<p>第十三条 战略委员会会议可采用现场会议形式,也可采用非现场会议的通讯表决方式。</p>	<p>第十三条 战略与可持续发展委员会召开会议可根据情况采用现场会议的形式,也可采用传真、视频、可视电话、电话、电子邮件等通讯方式。如采用通讯表决方式,则战略与可持续发展委员会委员在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并进行了表决。</p>
<p>第十四条 战略委员会定期会议应于会议召开前5日(不包括开会当日)发出会议通知,临时会议应于会议召开前3日(不包括开会当日)发出会议通知。</p>	<p>第十四条 战略与可持续发展委员会应于会议召开前3日(不包括开会当日)发出会议通知。因特殊原因需要紧急召开会议的,可以不受前述通知期限限制,在确认全体应当参加会议的人员均已收到会议通知后,可随时召开临时会议。</p>
<p>第十七条 公司有关部门和控股子公司负责做好战略委员会决策的前期准备工作,提供公司有关方面的资料:</p> <p>(一) 由公司有关部门或控股子公司的负责人上报重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料;</p> <p>(二) 由公司有关部门或控股子公司对外负责相关协议、合同、章程及可行性报告的洽谈并上报相关资料;</p> <p>(三) 由公司有关部门和控股子公司的负</p>	<p>第十七条 战略与ESG委员会委托董事会办公室负责日常工作联络,协调公司有关部门和控股子公司做好战略与可持续发展委员会决策的前期准备工作,牵头组织公司职能及业务线各部门推进ESG相关工作。前期准备工作提供的资料包括但不限于以下资料:</p> <p>(一) 由公司有关部门或控股子公司的负责人提报重大投资、融资、资本运作、资产经营项目的意向、尽调报告、可行性报告等资料;</p>

<p>责人及公司主要分管高管人员签发书面意见，并向战略委员会提交正式提案。</p>	<p>(二) 由公司有关部门或控股子公司与相对方洽谈合作协议、章程等并提报相关资料；</p> <p>(三) 由公司有关部门和控股子公司的负责人及公司主要分管高管人员签发书面意见，并向战略与可持续发展委员会提交正式提案。</p>
<p>第二十四条 战略委员会定期会议和临时会议的表决方式均为举手表决。如战略委员会会议以传真方式做出会议决议时，表决方式为签字方式。</p>	<p>第二十四条 战略与可持续发展委员会进行表决时，既可采取记名投票表决方式，也可采取举手表决方式，但若有任何一名委员要求采取记名投票表决方式时，应当采取记名投票表决方式。</p>
<p>第二十六条 战略委员会会议应进行书面记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。</p> <p>会议记录由公司战略委员会工作组保存，并报公司董事会秘书处备案。在公司存续期间，保存期为十年。</p> <p>.....</p>	<p>第二十六条 战略与可持续发展委员会会议应进行书面记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载。</p> <p>会议记录由公司董事会办公室保存备案。在公司存续期间，保存期为十年。</p> <p>.....</p>
<p>第三十条 本制度未尽事宜按照国家法律、法规、规范性文件和《公司章程》规定执行。本制度与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。</p>	<p>第三十条 本规则未尽事宜按照国家法律、法规、规范性文件和《公司章程》规定执行。本规则与有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》有关规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。</p>

注：除上述条款内容作相应调整外，《战略与可持续发展委员会工作细则》其他条款内容保持不变。