

# 广州发展集团股份有限公司

## 董事会战略管理与可持续发展委员会工作规程

(2025年12月修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为适应公司战略发展需要，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，完善公司治理结构，提升公司可持续发展与社会责任管理，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所上市公司监管指引第1号——规范运作》《上市公司独立董事管理办法》等法律法规和规范性文件，及公司《章程》及其他有关规定，公司特设立董事会战略管理与可持续发展委员会，并制定本工作规程。

**第二条** 战略管理与可持续发展委员会是董事会设立的专门工作机构，对董事会负责。

**第三条** 投资者关系部为战略管理与可持续发展委员会日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。

### 第二章 人员组成

**第四条** 战略管理与可持续发展委员会由三名董事组成，其中至少包括一名独立董事。

**第五条** 战略管理与可持续发展委员会委员由董事会选举产生。

**第六条** 战略管理与可持续发展委员会设召集人一名，负责召集并主持委员会工作。

**第七条** 战略管理与可持续发展委员会委员任期与本届董事任期一致，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，则自动失去委员资格。

### 第三章 职责权限

**第八条** 战略管理与可持续发展委员会的主要职责是：

- (一) 对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- (二) 对交易涉及的资产总额（同时存在账面值和评估值的，以高者为准）占上市公司最近一期经审计总资产的10%以上的重大经营计划和投资方案、资本

运作、资产购买或者出售项目进行研究并提出建议；

（三）对公司可持续发展目标、战略规划及相关管理制度等进行研究并提出建议；

（四）对以上事项的实施进行检查；

（五）董事会授权的其他事宜。

**第九条** 战略管理与可持续发展委员会的提案须提交董事会审议表决。

## 第四章 会议的召开及表决程序

**第十条** 公司董事会秘书负责做好战略管理与可持续发展委员会审议事项前期准备工作，协调相关部门提供会议议案资料，以便战略管理与可持续发展委员会研究。

**第十一条** 战略管理与可持续发展委员会不定期召开会议，会议通知由召集人签发，并于会议召开前五天通知全体委员，会议由召集人主持。召集人不能出席时，可委托其他一名委员主持。

**第十二条** 战略管理与可持续发展委员会会议应由二分之一以上的委员出席方可举行。委员因故不能出席会议，可书面委托其他委员代为表决。每一名委员有一票的表决权。会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十三条** 战略管理与可持续发展委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取通讯表决的方式召开。

**第十四条** 战略管理与可持续发展委员会会议必要时亦可邀请公司董事、其他高级管理人员列席会议。

**第十五条** 如有必要，战略管理与可持续发展委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

**第十六条** 战略管理与可持续发展委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存。

**第十七条** 战略管理与可持续发展委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

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

## 第五章 附则

**第十九条** 本规程未尽事宜，按有关法律、法规和公司《章程》规定执行。本规程如与国家日后颁布的法律、法规或公司《章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和公司《章程》的规定执行。

**第二十条** 本规程由公司董事会负责解释，自董事会审议通过之日起执行。

广州发展集团股份有限公司

2025年12月30日