

京东方科技集团股份有限公司

执行委员会组成及议事规则修订对照表

（2018 年 4 月）

（经公司第八届董事会第二十四次会议审议通过）

序号	条款	原规则	条款	修订后的规则
1	第四条	执委会由公司首席执行官、总裁兼首席运营官、首席财务官、首席风控官、董事会秘书等其他高级管理人员和公司其他专业业务领军人组成。根据工作需要，其他专业技术负责人可列席执委会会议。执委会办公室设在首席战略官组织。	第四条	执委会由公司首席执行官、总裁、首席运营官、首席财务官等其他高级管理人员和公司其他专业业务领军人组成。根据工作需要，其他专业技术负责人可列席执委会会议。执委会办公室设在首席战略官组织。
2	第五条	执行委员会主席由董事长提名，由董事会聘任或解聘。执委会副主席和委员中公司其他专业业务领军人由执行委员会主席（首席执行官）提名，董事会战略委员会组织与人事战略委员会批准。	第五条	执行委员会主席由董事长提名，由董事会聘任或解聘。执委会副主席和委员中公司其他专业业务领军人由执行委员会主席提名，董事会战略委员会组织与人事战略委员会批准。
3	第八条	执委会会议分例会和专题会，例会每月上旬召开一次，专题会根据工作需要定期召开。会议由执委会主席主持，若遇特殊情况，主席不能出席可委托副主席或其他委员主持。	第八条	执委会会议分例会和专题会，例会每月上旬召开一次；专题会根据工作需要随时召开。例会由执委会主席主持，若遇特殊情况，主席不能出席可委托副主席或其他委员主持；专题会由执委会主席指定人员主持。
4	第九条	执委会例会主要讨论与公司整体经营情况、战略和战略实施情况、组织和人事以及需上报董事会批准的议题。专题会主要讨论公司中长期战略规划和年度事业计划中确定的重大战略项目立项和执行情况，按事业单元和专业组织、按项目召开专题会。	第九条	执委会例会主要讨论与公司整体经营情况、战略和战略实施情况、组织和人事以及需上报董事会批准的议题。专题会主要讨论公司技术创新路线图、重大技术创新提案、各事业单元新战略项目立项和战略项目执行情况。

5	第十条	执委会秘书和执行秘书在会前做好准备工作，包括会议议题、会前通知、参会人以及督促相关组织做好汇报材料的准备等。例会原则上每月召开；专题会原则上在当次会议上确定下次会议时间。	第十条	执委会秘书在会前做好准备工作，包括会议议题、会前通知、参会人以及督促相关组织做好汇报材料的准备等。例会原则上每月召开；专题会原则上在当次会议上确定下次会议时间。
6	第十三条	会议纪要应完整、真实、准确。出席会议的执委会委员及固定列席人员应在会议纪要上签名。会议纪要应作为公司重要档案妥善保存，保存期限至少为 10 年，以作为日后考核和责任承担的重要依据。	第十三条	会议纪要应完整、真实、准确。出席会议的执委会委员应在会议纪要上签名。会议纪要应作为公司重要档案妥善保存，保存期限至少为 10 年，以作为日后考核和责任承担的重要依据。
7	第十五条	根据公司战略管理流程， ... 中心组学习会由董事会战略委员会秘书长、执委会秘书和执行秘书负责组织。	第十五条	根据公司战略管理流程， ... 中心组学习会由董事会战略委员会秘书长、执委会秘书负责组织。

京东方科技集团股份有限公司

董 事 会

2018 年 4 月 20 日