

招商局蛇口工业区控股股份有限公司

董事长专题会议事细则

第一章 总则

第一条 为明确招商局蛇口工业区控股股份有限公司（以下简称“公司”）董事长专题会决策机制与决策事项，规范会议的组织与管理，根据《招商局蛇口工业区控股股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《招商局蛇口工业区控股股份有限公司董事会议事规则》（以下简称“《董事会议事规则》”）、《招商局蛇口工业区控股股份有限公司董事会授权管理制度》（以下简称“《董事会授权管理制度》”）等相关规定，制定本细则。

第二条 董事长专题会决策应当坚持科学决策、民主决策、依法决策的原则。

第二章 议事内容

第三条 经董事长专题会研究讨论后决定以下事项：

- （一）董事会授权董事长决策的事项；
- （二）《公司章程》规定的董事长职责内事项；
- （三）董事长认为需要提交会议研究的其他重要事项。

董事长专题会决定的事项由公司《董事会授权管理制度》、授权董事长专题会审议事项清单具体规定，必要时进行动态调整。

第四条 董事长专题会研究讨论作出决定事项的内容，应符合相关法律法规、《公司章程》以及《董事会授权管理制度》的规定。

第三章 会议召开

第五条 董事长专题会由董事长召集和主持，公司领导班子成员参加，必要时也可请有关董事参加。根据议题需要，所属单位及相关部门负责人列席会议，

也可以邀请有关专家或者研究机构人员列席。参会人员由董事长确定。

第六条 董事长专题会原则上定期召开例行会议，遇特殊情况时，经董事长同意后可就紧急议题临时召开会议。

第七条 在出现不可抗力情形或者发生重大危机，无法及时召开董事长专题会议的紧急情况下，董事长可行使符合法律法规、企业利益的特别处置权，事后召开董事长专题会按程序予以确认。

第八条 董事长专题会应当有半数以上公司领导班子成员出席方可举行，参会人员因故不能出席的，应向董事长请假，对会议议题的重要意见可以用书面形式表达。

第九条 董事长专题会议决程序：

- （一）董事长宣布出席会议人数和会议议题；
- （二）根据议程由主办部门汇报议题；
- （三）与会人员针对议题发表意见；
- （四）根据会议讨论情况，有关人员对汇报议题作出说明；
- （五）作出会议决定。

第十条 董事长专题会对董事会授权事项决定实行民主集中制、集体决策。参会人员会在会前应作好充分准备，并按照会议主持人的安排顺序发言，对所议事项发表明确意见，董事长最后发表结论性意见。会议研究多个事项时，应逐项研究决定。决策事项若存在严重分歧，一般应当推迟作出决议。

第十一条 当会议决策事项与董事长本人存在关联关系时，董事长应当主动回避，并将该事项提交董事会或股东大会作出决定。当会议决策事项与其他参会人员有关联关系的，相关参会人员应主动申明并回避表决。

第十二条 董事长专题会决议以《董事长专题会议纪要》的形式发布执行。如遇特殊情况需对决策内容作重大调整，应当按规定重新履行决策程序。

第十三条 董事长专题会由综合管理部负责筹备，其他相关部门配合。

第四章 会议议题

第十四条 董事长专题会议题由董事长、公司经营管理层、公司各专业委员会、跨部门工作小组根据职责或者有关部门提出，董事长确定。会议议题应当提前书面通知参会人员。

第十五条 拟提交董事长专题会讨论的议题，主办部门应当认真调查研究和论证，进行必要的咨询论证和征求意见工作，并有明确可行的解决方案或意见。

第十六条 董事长同意提交董事长专题会审议后，主办部门应当第一时间联系综合管理部列入待审议议题清单，并按照董事长专题会议材料格式要求准备议题材料。

第十七条 议题材料包括决策建议方案及相关说明材料（根据议题需要，包括但不限于可行性研究报告、法律意见书、风险评估报告、尽职调查报告等）。材料应当真实准确、言简意赅、逻辑清晰、论据充分，提请决策要点明确，有利于与会人员全面、完整掌握议题情况。经营管理层对会议材料的真实性、准确性、完整性负责。

第十八条 议题一般由主办部门主要负责人汇报，简明扼要，突出重点、难点和关键问题，汇报材料包括有关背景情况、提请董事长专题会重点关注事项及决策要点等。

第五章 会议记录和纪要

第十九条 综合管理部负责董事长专题会会议记录和会议纪要起草。会议记录应使用专用保密笔记本，并作为涉密载体严格管理。会议纪要经综合管理部及其分管领导审核，报董事长签发。

第二十条 董事长专题会议材料、会议记录、会议纪要等文件资料由综合管理部定期移交归档保存。有保密要求的议题资料，由相关业务部门按保密规定进行管理。

第二十一条 在对外正式披露会议有关内容前，与会人员对会议文件和会议审议的全部内容负有保密责任和义务。

第六章 会议议定事项执行和报告

第二十二条 董事长专题会研究决策的董事会授权事项情况应定期向董事会报告，执行过程中的重要情况及时报告。

第二十三条 董事长专题会决策事项由公司经营管理层负责落实，有关部门承办，综合管理部跟踪督办。

第七章 附则

第二十四条 本细则由公司董事会负责解释、修订。

第二十五条 本细则自董事会审议通过之日起施行。