

天津津投城市开发股份有限公司

发展战略规划管理规定

(修订稿)

一、总则

为了提高公司发展战略规划的科学性和执行力，防范发展战略规划制定与实施中的风险，规范公司发展战略规划管理工作，确保公司战略目标的实现，制定本规定。

二、机构设置和职责分工

(一) 公司董事会负责决定公司发展战略规划；审议公司发展战略规划；审议有关战略管理的政策、制度；对重大战略事项进行决定等。

(二) 公司在董事会下设战略及投资评审委员会，由董事长任主任委员（召集人）。

(三) 战略及投资评审委员会下设投资评审小组，由公司高、中级管理人员组成，公司总经理任投资评审小组组长。

(四) 战略及投资评审委员会对由投资评审小组提交的公司发展战略规划进行研究并提出建议。其主要职责包括：

- 1、对公司长期发展规划、经营目标、发展方针进行研究并提出建议；
- 2、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、人才战略等进行研究并提出建议；
- 3、对公司章程规定须经董事会批准的重大投融资方案、重大资本运作、资产经营项目等影响公司发展战略规划的重大事项进行研究并提出建议。

(五) 投资评审小组负责做好战略及投资评审委员会决策的前期准备工作，提供有关方面资料。其相关职责包括：

- 1、制定公司发展战略规划及发展战略规划年度调整方案；
- 2、对影响公司发展战略规划的各项重大事项进行讨论，形成意见等；
- 3、对公司发展战略规划初稿进行评审，并向战略及投资评审委员会提交正式提案；
- 4、进行公司发展战略规划相关重要问题的研究。

(六) 公司证券部负责公司发展战略规划编制和修改的筹备工作，以及实施过程中的日常管理工作。其相关职责包括：

- 1、组织筹备编制和修改公司发展战略规划；
- 2、每年适时召开公司董事会战略和投资评审委员会专项会议，听取管理层对发展战略规划的实施及调整情况；
- 3、负责协调公司战略日常管理工作以及其它相关事项等。

三、发展战略规划编制原则及依据

1、公司发展战略规划方案应遵循股东利益最大化的原则。发展战略规划方案必须全面、完整、具体，并将经营指标层层分解落实。

2、发展战略规划编制的依据和基础为：宏观经济和政策环境的变化分析，行业环境、市场环境、竞争环境的变化分析，公司资源和能力的分析，公司的发展目标及上年度发展战略规划执行情况的分析等。

四、发展战略规划内容

公司发展战略规划需要包括以下内容：

1、公司战略总结与环境分析：对公司内外部环境、现有核心业务的市场前景、经营状况、核心竞争力做出系统分析和综合评价；

2、公司整体战略：分析并确定公司愿景、使命、价值观、现有业务和规划业务的战略定位、发展目标及业务组合选择；

3、公司核心业务发展战略规划：公司核心业务的发展策略、盈利模式和支持体系；

4、公司战略措施规划：分析并确定投资发展措施规划、资本运营及资金管理措施规划、生产管理措施规划、公司营销策略措施规划、技术研究开发措施规划、新业务发展措施规划、人力资源发展措施规划等，该部分内容必须清楚界定每一措施的目标、时间进度、措施步骤；

5、公司组织调整和辅助支持系统：评估现有组织结构对未来战略的适应性、调整组织结构构想、相关辅助支持系统调整；

6、公司财务指标规划：对公司整体和各核心业务未来的关键业绩指标进行系统分析和设定。

五、发展战略规划方案编制、调整流程

(一) 公司发展战略规划编制流程如下：

1、公司管理层提出发展战略规划编制要求，公司发文编制发展战略规划草案，各部门准备相关调研资料；

2、证券部负责组织筹备对宏观环境、政策环境、行业环境、市场环境和竞争环境的初步研究，编制公司发展战略规划方案草稿；

3、投资评审小组对公司发展战略规划草稿进行评审，并由公司战略及投资评审委员会进行审议；

4、战略及投资评审委员会在对公司发展战略规划进行研究和讨论后，向公司董事会提交议案进行审议；

5、董事会对公司发展战略规划进行审议。

(二) 公司发展战略规划调整流程如下：

1、当以下情况出现时，发展战略规划应随之调整：

(1) 公司的发展战略进行了重大调整；

(2) 上一年度经营情况与发展战略规划中的年度滚动规划目标差异较大；

(3) 公司外部环境发生了重大变化；

(4) 公司内部资源和能力发生了重大变化；

(5) 董事会或总经理基于对经营形势的判断认为有必要调整发展战略规划。

2、公司发展战略规划调整流程参照前款公司发展战略规划编制流程执行。

六、发展战略规划实施与监督

1、证券部负责对发展战略规划的实施过程进行日常管理、监控和研究分析。

2、证券部应当通过内部研讨、培训、专题讲座等多种形式宣传公司的发展战略规划，促进发展战略规划的有效实施。

3、战略及投资评审委员会每年对发展战略规划实施情况、重点发展战略目标的完成情况进行考核，对于完成或超额完成发展战略规划目标要求的给予表彰和奖励，对未完成的予以批评和处罚。

七、发展战略规划编制和调整时间安排

1、公司发展战略规划每五年编制一次，在非计划编制年度，公司发展战略规划若有调整必要，公司应结合当年年度经营计划进行调整。发展战略规划编制和调整时间根据当年实际情况另行规定。

2、子公司发展战略规划应遵循公司发展战略规划编制和调整时间的相关规定。

八、发展战略规划文档归档、保管

1、公司发展战略规划文档包括公司发展战略规划文件、公司发展战略规划调整文件、子公司发展战略规划文件、子公司发展战略规划调整文件。

2、公司发展战略规划文档是重要档案，根据公司档案管理制度，统一由公司档案室进行归类、标识及保管，实施分级保密管理制度。

九、附则

1、本规定自董事会审议通过之日起实施。

2、本规定由公司董事会负责解释和修订。