

招商局蛇口工业区控股股份有限公司

董事长授权事项专题会议事细则

(2026 年 9 月 23 日经第四届董事会 2026 年第九次临时会议审议通过)

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”）董事长授权事项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 董事长授权事项专题会议事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 经董事长授权事项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。

董事长授权事项专题会决定的事项由公司《董事会授权管理制度》、授权董事长授权事项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 董事长授权事项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 董事长授权事项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 董事长授权事项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授权事项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，事后召开董事长授权事项专题会按程序予以确认。

第八条 董事长授权事项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 董事长授权事项专题会议决程序：

- （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 董事长授权事项专题会对董事会授权事项决定实行民主集中制、集体决策。参会人员到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 董事长授权事项专题会决议以《董事长授权事项专题会议纪要》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 董事长授权事项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 董事长授权事项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 拟提交董事长授权事项专题会讨论的议题，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授权事项专题会审议后，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，并按照董事长授权事项专题会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、提请董事长授权事项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授权事项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 董事长授权事项专题会议材料、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 董事长授权事项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 董事长授权事项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。