

# 中国工商银行股份有限公司 董事会战略委员会工作规则

## 第一章 总 则

**第一条** 为规范中国工商银行股份有限公司（以下简称本行）董事会决策机制，完善本行治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国商业银行法》《中国工商银行股份有限公司章程》（以下简称本行章程）及其他有关法律、行政法规、规章和规范性文件，制定本规则。

**第二条** 本行设立董事会战略委员会（以下简称委员会）。委员会协助董事会开展相关工作，主要负责对本行战略发展规划、业务及机构发展规划、重大投资融资方案和其他影响本行发展的重大事项进行研究。

## 第二章 人员组成

**第三条** 委员会至少应由3名董事组成，设主席1名，负责主持委员会工作。可设副主席1名，协助主席工作。

主席的主要职责为：

- （一）主持委员会会议，确保委员会有效运作并履行职责；
- （二）确定每次委员会会议的议程；
- （三）确保委员会会议上所有委员均了解委员会所讨论的

事项，并保证各委员获得完整、可靠的信息；

（四）确保委员会就所讨论的每项议案都有清晰明确的结论，结论包括：通过、否决或补充材料再议；

（五）提议召开临时会议；

（六）签发会议决议；

（七）本规则规定的其他职责。

**第四条** 委员会的主席、副主席和委员由本行董事会提名委员会提名，董事会任命。委员会主席、副主席和委员的罢免，由提名委员会提议，董事会决定。

**第五条** 委员会委员任期与董事任期一致。委员任期届满后，连选可以连任。期间如有委员不再担任本行董事或独立董事职务，为使委员会的人员组成符合本规则的要求，董事会应根据本规则第四条规定及时补足委员人数，补充委员的任职期限截至该委员担任董事或独立董事的任期结束。

**第六条** 委员的主要职责为：

（一）按时出席委员会会议，就会议讨论事项发表意见，并行使表决权；

（二）提出委员会会议讨论的议题；

（三）为履行职责可列席或旁听本行有关会议，进行调查，获取所需的报告、文件、资料等相关信息；

（四）充分了解委员会的职责及其本人作为委员会委员的

职责，熟悉与其职责相关的本行经营管理状况、业务活动及发展情况，确保其履行职责的能力；

（五）充分保证履行职责的工作时间和精力；

（六）本规则规定的其他职责。

### 第三章 职责

**第七条** 委员会的主要职责为：

（一）对战略发展规划、重大全局性战略风险事项进行审议，向董事会提出建议；

（二）对年度财务预算、决算进行审议，向董事会提出建议；

（三）对战略性资本配置（资本结构、资本充足率等）以及资产负债管理目标进行审议，向董事会提出建议；

（四）对各类金融业务的总体发展进行规划，向董事会提出建议；

（五）对重大机构重组和调整方案进行审议，向董事会提出建议；

（六）负责对重大投融资方案的设计并对管理层提交的方案进行审议，向董事会提出建议；

（七）负责对兼并、收购方案的设计并对管理层提交的方案进行审议，向董事会提出建议；

（八）对境内外分支机构战略发展规划进行审议，向董事会提出建议；

（九）对人力资源战略发展规划进行审议，向董事会提出建议；

（十）对信息技术发展及其他专项战略发展规划等进行审议，向董事会提出建议；

（十一）对绿色信贷战略、消费者权益保护工作战略以及在环境、社会和治理等方面履行社会责任的情况进行审议，向董事会提出建议；

（十二）对普惠金融业务的发展战略规划、基本管理制度、普惠金融业务年度经营计划、考核评价办法等进行审议，向董事会提出建议；

（十三）对公司治理结构是否健全进行审查和评估，以保证财务报告、风险管理和内部控制符合本行的公司治理标准；

（十四）法律、行政法规、规章、本行股票上市地证券监督管理机构规定的以及董事会授权的其他事宜。

**第八条** 委员会有权要求本行高级管理人员对委员会的工作给予充分支持。高级管理人员应确保将本行运营状况、业务状况等方面信息及时提供给委员会，所提供信息应准确完整，以协助委员会正确履行职责。

**第九条** 委员会有权对本行战略发展规划贯彻落实情况进

行调查，调查方式包括但不限于：列席或旁听本行有关会议，在本行系统内进行调查研究，要求本行高级管理人员或相关负责人员在规定期限内进行口头或书面汇报并及时回答相关问题。

委员会应就有关调查情况及高级管理人员或相关负责人员的回复进行研究，并向董事会报告调查结果及提出建议。

**第十条** 委员会可向董事会提交议案，由董事会审议批准。委员会应对对相关议案的研究讨论情况，以报告、建议或总结等形式向董事会提供，供董事会研究和决策。

**第十一条** 委员会在必要时可以聘请中介机构为其出具专业意见，由此支出的合理费用由本行承担。

## 第四章 会议规则

**第十二条** 委员会每年至少召开两次会议。董事会、委员会主席或委员会半数以上委员有权提议召集委员会会议。

会议通知应于会议召开7日前发出，但经出席会议的全体委员一致同意，可以豁免前述通知期。

**第十三条** 会议通知应包括：

- （一）会议的地点和时间；
- （二）会议期限；
- （三）会议议程、讨论事项及相关详细资料；

(四) 发出通知的日期。

**第十四条** 会议通知可以以专人送达、传真、挂号邮件或电子邮件发出。

**第十五条** 委员会会议可采取现场会议、电话会议、视频会议和书面传签等形式。

**第十六条** 委员会会议应由全体委员半数以上出席方可举行。

委员会会议可根据需要，邀请委员会之外的其他人员列席。

**第十七条** 委员会会议由主席主持，主席因特殊原因不能履行职务时，可以委托副主席代为主持。

**第十八条** 委员会会议表决方式为举手表决或记名投票表决。

每一名委员有一票表决权；会议做出的决议，必须经委员会全体委员半数以上表决通过。

**第十九条** 委员会会议应当建立会议记录制度，并由董事会办公室安排专人担任记录员。会议可以视情况采取现场录音的方式记录，但会后应根据录音形成书面记录。

根据录音于会后形成的书面会议记录应在会议结束后10个工作日内提供给各出席会议的委员审阅，要求对记录做出修订补充的委员应在收到会议记录后5个工作日内书面反馈修改意见。会议记录定稿后，出席会议的委员和记录员均应在会议记

录上签字。

会议记录应作为本行重要的文件资料由董事会秘书按照本行档案管理制度保存。

**第二十条** 委员会会议通过的需提交董事会审议的议案及其表决结果，应经主席或其授权的委员签发后以书面形式报董事会，供董事会进行研究和决策。

**第二十一条** 董事会授权或批准后，委员会会议通过的决议需本行高级管理人员或其他相关负责人员进一步落实的，董事会办公室应在主席或其授权的委员签发后尽快将该决议书面通知相关高级管理人员或其他相关负责人员。委员会有权在其规定的时间或在下一次会议上，要求上述人员汇报有关事项的落实情况。

**第二十二条** 参加委员会会议的委员及其他人员，对会议讨论和决定的事项负有保密义务，未经许可不得擅自披露有关信息，违者本行有权依法追究其相关责任。

## 第五章 工作组

**第二十三条** 委员会下设工作组，负责信息收集、研究支持、日常工作联络和会议组织等工作。工作组的工作由董事会办公室牵头组织，由本行城市金融研究所、战略管理与投资者关系部以及国际业务部等涉及战略发展规划制订和执行的相关

部门协助。

**第二十四条** 工作组的职责包括但不限于：

- （一）负责委员会的日常运作；
- （二）安排委员会会议并做好会议记录；
- （三）负责做好委员会审议研究事项的前期准备工作，对提请委员会审议的材料进行审查，确保管理层以适当方式向委员会提交报告及会议文件；
- （四）经委员会主席授权，向董事会报告委员会的工作；
- （五）协调安排委员列席或旁听本行有关会议和进行调查研究；
- （六）协助委员掌握相关信息；
- （七）负责委员会与本行其他委员会的协调工作；
- （八）其他由委员会赋予的职责。

## 第六章 协调与沟通

**第二十五条** 委员会如有重大或特殊事项需提请董事会研究，应向董事会提交书面报告，并可建议董事长召开董事会会议。

**第二十六条** 委员会向董事会提交的书面报告，应由主席本人或其授权的委员签发。

**第二十七条** 本行高级管理人员如有重大或特殊事项，应向

委员会提交书面报告,并可建议委员会主席召开会议进行讨论。

**第二十八条** 本行高级管理人员向委员会提交的书面报告,应由行长或负责相关事项的高级管理人员签发。

**第二十九条** 委员会应向董事会报告工作情况或根据需要就某一问题进行专题汇报。

## 第七章 附 则

**第三十条** 除非有特别说明,本规则所使用的术语与本行章程中该等术语的含义相同。

**第三十一条** 本规则制定和修改经全体董事过半数批准后施行。

**第三十二条** 本规则未尽事宜或与法律、行政法规、规章、规范性文件、本行章程的规定相冲突的,以法律、行政法规、规章、规范性文件或本行章程的规定为准。

**第三十三条** 本规则的修改和解释权归董事会。