

中國旅遊集團中免股份有限公司 董事會戰略委員會議事規則

(已經公司董事會、股東大會審議批准)

第一章 總 則

第一條 為確保中國旅遊集團中免股份有限公司(以下簡稱「公司」)發展戰略規劃的合理性與投資決策的科學性，根據《中華人民共和國公司法》、公司證券上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則及《中國旅遊集團中免股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)、《中國旅遊集團中免股份有限公司董事會議事規則》等相關規定，董事會設立戰略委員會(以下簡稱「委員會」)，並制定本議事規則。

第二條 委員會是公司董事會下設的專門工作機構，為董事會有關決策提供諮詢或建議，向董事會負責並報告工作。

第三條 本議事規則適用於委員會及本議事規則中涉及的有關人員和部門。

第二章 委員會組成

第四條 委員會由3-5名董事組成，其中應至少包括1名獨立董事。委員會委員由董事長提名，董事會討論通過。

第五條 委員會設主席一名，由公司董事長擔任。

第六條 委員會任期與同屆董事會任期一致，委員任期與同屆董事任期一致。委員任期屆滿，可連選連任。委員會委員在任職期間不再擔任公司董事職務時，其委員資格自動喪失，並由委員會根據本議事規則的規定補足委員人數。

本委員會委員在有足夠能力履行職責的情況下，可以兼任董事會其他專門委員會的職務。

第七條 委員會委員可以在任期屆滿以前向董事會提交書面辭職報告，辭去委員職務，辭職報告中應當就辭職原因以及需要公司董事會予以關注的事項進行必要說明。

第八條 經董事長提議並經董事會討論通過，可對委員會委員在任期內進行調整。

第九條 當委員會人數低於本議事規則規定人數時，董事會應當根據本議事規則的規定補足委員人數。

第三章 委員會職責

第十條 委員會的主要職責：

- (一) 對公司長期發展戰略和重大投資決策進行研究並提出建議；
- (二) 對公司重大業務重組、合併、分立、解散等事項進行研究並提出建議；
- (三) 對《公司章程》規定的須經董事會批准的重大融資方案進行研究並提出建議；
- (四) 對《公司章程》規定須經董事會批准的重大資本運作、資產經營項目進行研究並提出建議；
- (五) 對其他影響公司發展的重大事項進行研究並提出建議；
- (六) 對以上事項的實施進行檢查；
- (七) 董事會授予的其他職權。

第十一條 委員會主席職責：

- (一) 召集、主持委員會會議；
- (二) 督促、檢查委員會的工作；
- (三) 簽署委員會有關文件；
- (四) 向公司董事會報告委員會工作；
- (五) 法律、行政法規、公司證券上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則、本議事規則及董事會要求履行的或授予的其他職責。

第十二條 委員會委員的權利和義務如下：

- (一) 按時出席本委員會會議，就會議討論事項發表意見，行使投票權；
- (二) 提出本委員會會議討論的議題；
- (三) 為履行職責可列席或旁聽公司有關會議和進行調查研究及獲得所需的報告、文件、資料等相關信息；
- (四) 充分了解本委員會的職責以及本人作為委員會委員的職責，熟悉與其職責相關的公司經營管理狀況、業務活動和發展情況，確保其履行職責的能力；
- (五) 充分保證其履行職責的工作時間和精力；
- (六) 法律、行政法規、公司證券上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則、本議事規則及董事會要求履行的或授予的其他職責。

第十三條 委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定。

第四章 委員會會議

第十四條 委員會根據需要不定期召開會議。有以下情況之一時，可以召開委員會臨時會議：

- (一) 董事會認為有必要時；
- (二) 委員會主席認為有必要時；
- (三) 2名以上委員提議時。

第十五條 董事會辦公室應當負責將會議通知於會議召開前5日以專人送達、傳真、電子郵件或其他方式送達各委員和應邀列席會議的有關人員，但在特殊或緊急情況下召開的臨時會議可豁免上述通知時限。會議通知的內容應當包括會議舉行的方式、時間、地點、議題、通知發出時間及有關資料。

第十六條 委員會委員在收到會議通知後，應及時以適當方式予以確認並反饋相關信息(包括但不限於是否出席會議、行程安排等)。

第十七條 委員會委員應當親自出席會議。委員因故不能親自出席會議時，可提交由該委員簽字的授權委託書，委託本委員會其他委員代為出席並發表意見。授權委託書應明確授權範圍和期限。每一名委員不能同時接受兩名以上委員委託。獨立董事委員因故不能親自出席會議的，應委託其他獨立董事委員代為出席。

代為出席會議的委員應當在授權範圍內行使權利。委員未親自出席委員會會議，亦未委託本委員會其他委員代為行使權利，也未在會議召開前提交書面意見的，視為放棄權利。

不能親自出席會議的委員也可以提交對所議事項的書面意見的方式行使權利，但書面意見應當至遲在會議召開前向董事會辦公室提交。

第十八條 委員會委員連續兩次未親自出席委員會會議，亦未委託本委員會其他委員，也未於會前提出書面意見；或者在一年內親自出席委員會會議次數不足會議總次數的四分之三的，視為不能履行委員會職責，董事會可根據本議事規則調整委員會成員。

第十九條 委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。會議由委員會主席主持，委員會主席不能出席會議時，可委託本委員會其他委員主持。

第二十條 委員會會議就會議所議事項進行研究討論，委員會委員應依據其自身判斷，明確、獨立、充分地發表意見；意見不一致的，其應當在向董事會提交的會議紀要中載明。

第二十一條 委員會會議一般應以現場會議方式召開。遇有特殊情況，在保證委員會委員能夠充分發表意見的條件下，經委員會主席同意，可採用通訊方式召開。

第二十二條 如有必要，委員會可邀請公司董事、有關高級管理人員、公司有關專家或者社會專家、學者及中介機構和相關人員列席會議。列席會議的人員應當根據委員會委員的要求作出解釋和說明。

第二十三條 當委員會所議事項與委員會委員存在利害關係時，該委員應當迴避。

第二十四條 出席會議的所有人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露相關信息。

第五章 委員會工作機構

第二十五條 公司董事會秘書負責組織、協調委員會與相關各部門的工作。董事會秘書列席委員會會議。

第二十六條 公司董事會辦公室與公司有關部門互相配合，共同做好委員會的相關工作。

第二十七條 董事會辦公室負責制發會議通知等會務工作。公司戰略規劃部門負責準備和提供會議所議事項所需的相關資料，負責與有關部門（包括委員會在議事過程中聘請的公司有關專家或者社會專家、學者及中介機構）的聯絡。

公司戰略規劃部門應當依據委員會職責制定為委員會提供服務的相關工作制度和程序，報董事會備案。

公司有關職能部門有責任為委員會提供工作服務，為董事會辦公室、戰略規劃部門的工作提供支持和配合。

第六章 委員會會議紀錄和會議紀要

第二十八條 委員會會議應當製作會議記錄。會議記錄由董事會辦公室製作，包括以下內容：

- （一） 會議編號及召開的方式、日期、地點和主持人姓名；
- （二） 出席會議和缺席及委託出席情況；
- （三） 列席會議人員的姓名、職務；
- （四） 會議議題；
- （五） 委員及有關列席人員的發言要點；
- （六） 會議記錄人姓名；
- （七） 會議記錄中應當註明有利害關係的委員迴避表決的情況（如涉及）。

出席會議的委員、列席會議的董事會秘書應當在委員會會議記錄上簽字。會議記錄應在會議後的合理時間內送交委員會全體委員供其表達意見。

第二十九條 委員會會議召開後，公司董事會辦公室負責根據會議研究討論情況製作委員會會議紀要。

會議紀要除向公司董事會提交外，還應發送給委員會委員、董事會秘書和公司董事會辦公室、戰略規劃部門及有關部門和人員。

第三十條 委員會會議形成的會議記錄、會議紀要、授權委託書、委員的書面意見以及其他會議材料由董事會辦公室按照公司有關檔案管理制度保存。

第七章 附 則

第三十一條 除非有特別說明，本議事規則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第三十二條 本議事規則由董事會擬定並審議通過，自公司公開發行H股並於香港聯交所上市之日生效並施行。自本議事規則生效之日起，公司原《董事會戰略委員會議事規則》自動失效。

第三十三條 本議事規則未盡事宜，依照國家有關法律、法規、部門規章、公司證券上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則和《公司章程》的規定執行。

本議事規則如與國家日後頒佈的法律、法規、公司證券上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則或經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸時，按國家有關法律、法規和《公司章程》的規定執行，並重新修訂，報董事會審議通過。

第三十四條 本議事規則的解釋權和修訂權屬於公司董事會。

第三十五條 本議事規則同時有中英本版本的，若中英文版本產生歧義，則以中文版本為準。