

华泰证券股份有限公司战略管理制度

第一条 为规范华泰证券股份有限公司（以下简称“公司”）战略规划的决策、制定和实施程序，保证公司战略规划管理工作的科学性、有效性和及时性，防范战略规划制定与实施中的风险，根据财政部、审计署、中国证券监督管理委员会、中国银行业监督管理委员会、中国保险监督管理委员会联合发布的《企业内部控制基本规范》、《企业内部控制应用指引第2号—发展战略》的要求，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称战略规划是指公司在对现实状况和未来趋势进行综合分析和科学预测的基础上，制定并分解实施的具有中长期性质的战略目标与战略措施。

第三条 公司制定与实施战略规划至少应当关注下列风险：（1）缺乏明确的战略定位和目标措施，可能导致公司盲目发展，难以形成竞争优势，丧失发展机遇和动力；（2）战略规划过于激进，脱离企业实际能力或偏离主业，可能导致公司过度扩张，甚至经营失败；（3）战略规划因主观原因频繁变动，可能导致资源浪费，甚至危及公司的生存和持续发展。

第四条 董事会是公司战略规划的决策机构，其职责包括：（1）根据公司经营环境变化等状况作出编制或修改公司战略规划的决定；（2）审议并批准公司战略规划；（3）审议并批准与公司战略规划有关的重大事项；（4）审议并批准公司战略管理的基本制度。

第五条 董事会发展战略委员会和独立董事是公司战略规划的咨询机构，其职责包括：（1）对公司拟订的公司战略规划提供咨询意

见、提出修改建议；（2）开展公司重大战略问题的研究和分析，提供辅助决策和专业咨询意见。

第六条 总裁室是公司战略规划的日常决策与执行机构，其职责包括：（1）组织领导公司战略规划的编制和修订工作；（2）对与公司战略规划有关的重大事项进行讨论，形成意见；（3）组织拟订公司战略管理的基本制度；（4）组织实施公司战略规划。

第七条 办公室是公司战略管理工作的归口部门，其职责包括：（1）拟订公司战略管理制度；（2）组织开展公司战略规划编制和修订工作；（3）开展与公司战略规划相关的研究工作；（4）跟踪和监督公司战略规划的实施情况。

第八条 公司战略规划每五年编制一次，在规划期内，公司总体战略规划应保持相对稳定。在五年规划实施期间，若出现公司外部经营环境、内部资源能力和战略思路发生重大变化等情况，可视情形进行滚动修订，规划周期仍为五年，以保持公司总体战略规划的稳定性和延续性。

第九条 公司战略规划包括但不限于以下内容：战略环境分析，战略愿景、价值观和经营理念、战略定位、总体战略目标，战略措施，战略保障。

第十条 办公室在组织开展战略规划编制或修订过程中，应进行公司内外的广泛调研，使规划尽可能反映经营环境变化、行业发展趋势和公司实际情况，具有前瞻性、指导性和可操作性；必须向董事会发展战略委员会和独立董事征询意见和建议。

第十一条 公司根据战略规划，确定每个发展阶段的具体目标、工作任务和实施路径；制定公司年度工作计划，编制全面预算；将年

度目标分解到各业务条线、各部门、各子公司；建立公司各层面的关键业绩指标体系，保障战略规划的有效实施。

第十二条 办公室负责对公司战略规划实施过程的日常管理和全面监控，对战略规划实施效果进行评估，提出改进、调整或重新修订战略规划的建议。

第十三条 公司应通过各层级会议、教育培训、绩效反馈、宣传材料和内部网站刊物等方式，将公司的战略愿景、战略目标、战略措施等发展战略内容及其分解落实情况传递到各管理层级和全体员工，使公司战略规划成为公司全体员工一致的行动指南，从而促进公司战略规划的有效实施。

第十四条 公司各业务条线、各部门、各子公司编制自身业务发展战略或职能发展战略，应以公司战略规划为依据，保持公司战略规划的整体性、统一性。各业务条线、各部门、各子公司编制的战略规划应报公司办公室备案。

第十五条 公司各类战略规划文档由办公室进行妥善保管，并执行相关保密制度。

第十六条 公司战略规划文档包括：（1）公司战略规划文件、战略规划编制的支持性文件及依据公司战略规划制定的年度工作计划；（2）各业务条线、各部门、各子公司的战略规划文件及依据公司战略规划或子公司发展战略制定的年度工作计划，子公司股东会或董事会通过此项发展战略（包括编制和修订）的决议文件。

第十七条 本制度由公司董事会审议批准后生效实施。

第十八条 本制度由公司办公室负责解释。