

信达地产股份有限公司战略规划管理办法

(2023年1月13日修订)

第一章 总 则

第一条 为发挥战略的引领和管控作用，规范信达地产股份有限公司（以下简称“公司”）战略规划的编制、审批、宣贯、实施、评估、调整等工作，特制定本办法。

第二条 本办法所称公司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，制定并实施的长远发展目标与战略筹划。包括公司发展规划、专项业务规划和区域公司规划实施方案。

第三条 公司战略规划管理遵循“科学性与前瞻性相结合、上下结合和全员参与、定期评估与动态调整”的原则。

（一）科学性与前瞻性相结合：公司战略规划要以科学发展为指导，遵循企业发展规律，处理好短期利益与长期利益的关系，促进公司高质量、可持续发展。

（二）上下结合和全员参与：公司战略规划管理实行从自下而上到自上而下、整体和局部相协调、全员参与和科学民主决策相结合的管理。

（三）定期评估与动态调整：公司战略规划要进行定期评估，同时根据公司内外部环境变化的需要进行动态调整，确保公司战略规划与时俱进、科学合理。

第四条 公司董事会审批公司发展规划；公司总部编制公司发展规划和专项业务规划并组织实施；区域公司编制区域公司规划实施方案并组织实施。

第五条 本办法适用于公司系统战略规划管理。

第二章 战略规划编制与审批

第六条 战略规划编制总体要求。公司发展规划应在公司董事会和董事会战略委员会的总体部署下统筹组织推进。编制战略规划，应深入进行调查研究，广泛搜集基础资料；采取多种形式，组织战略研讨；广泛征求意见，达成战略共识。

第七条 战略规划编制周期。公司发展规划每五年编制一次。专项业务规划和区域公司规划实施方案一般每五年编制一次，可以根据实际工作需要适时启动新设专项业务规划的编制工作。

第八条 战略规划编制责任部门与审批。董事会办公室是公司战略规划的主管部门，并牵头组织编制公司发展规划，公司发展规划分别经公司总经理办公会、党委会、董事会战略委员会审核后，提交董事会审批。各部门根据公司发展规划要求牵头组织编制相关专项业务规划，报总经理办公会审批。各区域公司根据公司发展规划要求牵头组织编制区域公司规划实施方案，经总经理办公会审议、公司党委前置研究讨论后执行。

第三章 战略规划宣贯与实施

第九条 战略规划宣贯。公司发展规划审批后，董事会办公室会同有关部门组织各部门、区域公司进行战略规划宣贯。区域公司规划实施方案审批后，区域公司组织进行战略规划宣贯。

第十条 战略规划实施。公司发展规划是规划期内公司经营管理的纲领性文件，具有引领和管控作用；专项业务规划和区域公司规划实施方案是对公司发展规划的细化和落实。公司应依据公司发展规划的规划目标要求，结合当年实际情况，制定公司年度经营计划并组织实施。各部门、区域公司组织实施相关专项业务规划和区域公司规划实施方案，并与其年度工作相结合。

第四章 战略规划评估与调整

第十一条 战略规划执行评估。董事会办公室每年组织开展战略规划执行评估，收集整理各部门、区域公司战略实施情况，编制公司发展规划执行评估报告；董事会办公室根据公司战略管理工作需要，组织开展不同形式的战略研讨活动，丰富战略规划执行评估路径。

第十二条 战略规划调整。规划期内，根据公司发展和内外部环境变化的需要，适时调整公司战略规划。战略规划调整责任部门与审批程序与上述第八条一致。

第五章 附 则

第十三条 本办法由公司董事会负责解释。

第十四条 本办法经公司董事会审议通过之日起生效并实施。

信达地产股份有限公司

2023年1月13日