



中国民航信息网络股份有限公司董事会
战略及投资委员会（法治建设委员会）
工作规则

（最近一次修订时间：2018年8月29日第六届董事会第15次会议批准。）

本文的英文版仅为中文版之翻译文本。如英文版与中文版有任何歧义，概以中文文本为准。

目 录

第一章 总则.....	2
第二章 委员会组成.....	2
第三章 委员会职责.....	2
第四章 委员会议事规则.....	3
第五章 委员会资料提供及使用.....	4
第六章 附则.....	5

第一章 总则

- 第一条 为适应中国民航信息网络股份有限公司(以下简称“公司”)战略发展需要,增强公司核心竞争力,确定公司发展规划,健全决策程序,提高重大投资决策的效益和决策的质量,加强决策科学性,推动法治建设,根据《中华人民共和国公司法》、《公司章程》、香港联合交易所有限公司《证券上市规则》(以下简称《上市规则》)及其他有关监管规定和要求,公司董事会设立战略及投资委员会(法治建设委员会)(以下简称“委员会”),并制定本工作规则。
- 第二条 委员会对董事会负责,主要负责对公司长期发展战略、重大投资决策进行研究并提出建议,同时负责促进监督公司依法治企工作。

第二章 委员会组成

- 第三条 委员会成员(“委员”)由最少三名董事组成。
- 第四条 委员会委员由董事长、二分之一以上独立非执行董事或者全体董事的三分之一提名,并由董事会选举产生。
- 第五条 委员会设主任委员(主席、召集人)一名,负责主持委员会工作,主任委员由董事会委任。
- 第六条 委员会任期与董事会任期一致,委员任期届满,连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务,将自动失去委员资格,并由委员会根据上述第三至第五条规定报董事会补足委员人数。
- 第七条 委员会下设工作组,由公司负责战略规划、投资管理、法治建设的相关部门或单位组成。工作组组长由委员会指定。

第三章 委员会职责

- 第八条 委员会的主要职责权限:
- (一) 对公司中长期发展战略规划进行研究并提出建议;

- (二) 对须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；
- (三) 对须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- (四) 促进公司依法决策、依法经营，促进公司管理层落实依法治企战略、法治建设规划，对管理层依法治企情况进行监督，审阅公司董事会年度工作报告中的法治建设年度工作内容；
- (五) 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- (六) 执行董事会决议或根据董事会授权行事。

第九条 委员会对董事会负责，根据委员会职权，向董事会呈报中长期战略规划、重大投融资相关的议案审查意见、建议或法治建设专项工作报告审查意见。

第四章 委员会议事规则

第十条 委员会每年至少举行一次会议。委员会会议可以采取通讯表决的方式、书面传阅的方式召开。

第十一条 会议通知应于会前七天通知全体委员。紧急情况下，临时会议通知期可少于七天。

第十二条 会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员主持。

第十三条 委员会会议应由三分之二或以上的委员出席方可举行；无法出席会议的委员可书面委托其他委员出席会议或通过通讯方式出席。

第十四条 委员会会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。每一名委员有一票的表决权。委员会现场会议的表决方式为举手表决。

若有委员在委员会及/或董事会将予考虑的事项中存有重大利益冲突或关联关系，该委员应放弃投票或回避表决。如可参与表决的无关联关系委员人数不足委员会全体成员的半数以上，有关审议事项应直接呈报董事会审议决策。

- 第十五条 委员会可邀请公司董事（指非委员董事）、监事、总经理、财务负责人、总法律顾问及其他高级管理人员列席会议。委员会工作组负责人应列席委员会会议。
- 第十六条 委员会可在适当的情况下，聘请中介机构为其决策提供专业意见，因此支出的合理费用由公司支付。
- 第十七条 委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的决议必须遵循本公司所适用的所有相关法律、法规、上市规则、公司章程及本规则的规定。
- 第十八条 委员会会议应当有完整记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由董事会常设办事机构保管。
委员会的会议纪录，应对会议上各委员所考虑事项及达致的决定作足够详细的记录，其中应该包括委员提出的任何疑虑或表达反对意见。
- 第十九条 委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式呈报董事会或由主任委员于董事会现场会议时做出报告。
- 第二十条 委员和列席会议人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息，应遵守公司制定的保密、信息披露、内幕消息和内幕交易相关的管理制度或规章。
- 第二十一条 委员会工作组负责委员会日常工作联络和会议组织，亦可适当委托董事会常设办事机构协办。

第五章 委员会资料提供及使用

- 第二十二条 委员会定期会议的议程及相关会议文件应全部及时送交全体委员，并至少在委员会会议日期的三天前（或协定的其他时间内）送出。委员会其他所有会议在切实可行的情况下亦应采纳以上安排。
- 第二十三条 管理层有责任向委员会提供充足的适时资料，以使委员能够在掌握有关资料的情况下做出决定。管理层所提供的资料必须完整可靠。
- 第二十四条 管理层向委员会提供的资料，应该包括有关将提呈委员会商议事项的背景或说明资料、披露文件、预算、预测以及相关内部财务报表（如需要）。预算方面，若事前预测与实际数字之间有任何大差距，应一并披露及解释。

第二十五条 所有委员均有权查阅委员会文件及相关资料。有关文件及相关资料的编备形式及素质应使委员会能就提呈委员会商议事项做出知情有根据的决定。若有委员提出问题，公司管理层必须采取步骤以尽快做出尽量全面的回应。

第六章 附则

第二十六条 本工作规则自董事会批准之日起执行。

第二十七条 本工作规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本工作规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行，并及时报董事会审议修订本工作规则。

第二十八条 本工作规则解释权归属董事会。