

深圳经济特区房地产（集团）股份有限公司

董事会合规委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为深入贯彻习近平法治思想，落实全面依法治国战略部署，深化法治国企建设，切实做好深圳经济特区房地产（集团）股份有限公司（以下简称“公司”）合规管理工作，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《深圳市投资控股有限公司合规管理办法》《深圳经济特区房地产（集团）股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）《深圳经济特区房地产（集团）股份有限公司合规管理办法》及其他有关规定，公司特设立董事会合规委员会（以下简称“合规委员会”），并制定本实施细则。

第二条 董事会合规委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责统筹协调合规管理工作，定期召开会议，研究解决重点难点问题，履行法律法规、公司章程等规定的其他合规管理职责。

第三条 合规委员会及其委员应遵守《公司法》、其他法律、法规、《公司章程》及本细则的规定。

第四条 合规委员会会议是合规委员会议事的主要形式。按规定参加合规委员会会议是履行委员职责的基本方式。本实施细则对出席和列席合规委员会会议人员均具有约束力。

第二章 人员组成

第五条 合规委员会委员由五名董事组成，委员为公司董事长、总经理、党委副书记、财务总监、独立董事（至少有一名为法律专业人士）。

第六条 合规委员会中的独立董事委员由董事长、二分之一以上独立董事或全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第七条 合规委员会设主任委员（召集人）一名，由董事长担任，负责召集和主持合规委员会会议；主任委员不能履行职责时，由其指定一名其他委员代行职责。

第八条 合规委员会任期与董事会一致，委员任期届满，可以连选连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，公司按照本实施细则第五条、第六条、第七条规定补选委员。

第九条 合规委员会下设合规工作组为日常办事机构，合规工作组具体工作由公司合规管理牵头部门负责，办理日常工作联络和会议组织等工作。

第三章 职责权限

第十条 合规委员会的主要职责权限为：

- （一）统筹协调推进合规管理工作；
- （二）明确合规管理目标、战略规划，审核合规管理基本制度、体系建设方案、年度计划、年度报告等并提出意见或建议；
- （三）研究合规管理重大事项并提出意见或建议；
- （四）研究首席合规官的任免、合规管理牵头部门的设置和职责并提出意见或建议；
- （五）研究重大合规风险管理策略、重大合规风险事件的应对措施；
- （六）研究重大违规事项，提出对有关违规人员的处理意见或建议；
- （七）指导、监督和评价公司合规管理工作；
- （八）经公司董事会授权的其他事项，或者法律、法规及公司规章制度规定的其他合规职责。

第四章 决策程序

第十一条 合规工作组负责做好合规委员会决策的前期准备工作，提供会议有关方面的资料：

- （一）合规管理体系建设方案；
- （二）合规管理基本制度；
- （三）合规年度报告；

（四）合规管理重大事项报告；

（五）其他相关事宜材料。

第十二条 合规委员会根据本实施细则的规定召开会议，对议案进行讨论，形成决议后提交董事会。

第五章 议事规则

第十三条 合规委员会会议分为定期会议和临时会议，主任委员召集和主持合规委员会会议，主任委员不能出席时可委托其他委员主持。

第十四条 合规委员会定期会议每年召开一次，应于会议召开三日前通知全体委员。

主任委员认为有必要或三分之一以上委员提议时，可以召开临时会议，主任委员应在接到提议后七日内，召集和主持合规委员会会议。临时会议应于会议召开三日前通知全体委员。

会议通知包括会议召开方式、会议时间和地点、会议期限、委员出席会议的要求、发出通知的日期、联系人及联系方式、会议议案及说明等内容。

第十五条 合规委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；会议作出的决议，应当经全体委员的过半数通过。

合规委员会决议的表决，应当一人一票。

第十六条 合规委员会会议可采取现场会议、通讯方式、现场与通讯相结合等方式召开。

第十七条 出席合规委员会会议的委员均有权依据自身判断，明确、独立地发表意见。

第十八条 合规委员会会议讨论同委员利益相关的议题时，相关委员应回避。

第十九条 首席合规官应列席合规委员会会议，合规工作组成员可列席合规委员会会议。必要时可邀请公司董事、高级管理人员列席会议。

第二十条 合规委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况、接受问询等；必要时，也可邀请有关中介机构、专家列席会议，为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第二十一条 合规委员会会议应当对所议事项的决定作成会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名，会议记录应包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、地点、主持人姓名；
- （二）出席委员的姓名以及委托代表出席会议的委员及其代理人姓名；
- （三）列席人员姓名及记录人员姓名；
- （四）会议议程和议案主要内容；
- （五）出席委员发表的意见，出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载；
- （六）会议表决结果。

第二十二条 合规委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十三条 合规委员会会议记录和书面文件由董事会秘书保存，保存期限为至少十年。

第二十四条 合规委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案及表决结果必须遵循有关法律、法规、《公司章程》及本实施细则的规定。

第二十五条 出席会议的委员对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十六条 本实施细则自董事会审议通过之日起施行。

第二十七条 本实施细则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本实施细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》和《上市公司治理准则》相抵触时，按国家有关法律、法规、《公司章程》和《上市公司治理准则》的规定执行，并立即修订本实施细则，报董事会审议通过。

第二十八条 本实施细则解释权归公司董事会。