

广州发展集团股份有限公司

董事会预算管理委员会工作规程

第一条 为强化董事会决策功能，确保董事会对经理层的有效监督，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、公司《章程》及其他有关规定，公司特设立董事会预算管理委员会，并制定本工作规程。

第二条 董事会预算管理委员会是董事会下设的专门工作机构，对董事会负责。

第三条 预算管理委员会成员由三名董事组成，其中至少包括一名独立董事。

第四条 预算管理委员会委员由董事会选举产生。

第五条 预算管理委员会设召集人一名，负责召集并主持委员会工作。

第六条 预算管理委员会任期与董事会一致，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，自动失去委员资格，并根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第七条 预算管理委员会在行使其职权需要时，可以在委员会内组成工作小组开展工作，工作小组负责人由召集人或其指定的委员担任，工作小组可以选聘公司外部专业人员参与工作，费用由公司支付。

第八条 投资者关系部为预算管理委员会日常办事机构，负责日常工作联络和会议组织等工作。

第九条 预算管理委员会的主要职责是：

- （一） 审议公司的年度预算；
- （二） 对公司年度预算方案提出建议；
- （三） 审议公司年度预算调整方案；
- （四） 对公司年度预算调整方案提出建议；
- （五） 审议公司预算执行情况；
- （六） 审议其他预算相关事项。

第十条 预算管理委员会对董事会负责，委员会的提案须提交董事会审议表决。

第十一条 公司董事会秘书负责做好预算管理委员会审议事项的前期准备工作，协调相关部门提供会议议案资料：

- （一）公司编制的年度预算方案；
- （二）公司年度预算的执行状况；
- （三）公司相关财务报表；
- （四）影响公司年度预算项目实施的重大事件；
- （五）其他相关资料。

第十二条 预算管理委员会根据召集人、三分之二以上委员联名提出的提案召开会议进行讨论，将讨论结果提交董事会。

第十三条 预算管理委员会不定期召开会议，并于会议召开前五天通知全体委员，临时会议的通知不受前述时间的限制。会议由召集人主持，召集人不能出席时可委托其他一名委员主持，或在没有该项委托时，由三分之二委员共同推举一名委员主持。

第十四条 预算管理委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行。委员因故不能出席会议，可书面委托其他委员代为表决。每一名委员有一票的表决权。会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十五条 预算管理委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；会议可以采取通讯表决方式。

第十六条 预算管理委员会会议必要时可邀请公司董事、监事及相关高级管理人员列席会议。其他人员根据会议内容可列席会议。

第十七条 如有必要，预算管理委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十八条 预算管理委员会会议应当有审查意见或会议纪要，出席会议的委员应当在审查意见或会议纪要上签名；审查意见或会议纪要由公司董事会秘书保存。

第十九条 预算管理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。

第二十条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第二十一条 本工作规程由公司董事会负责解释、修改及解释。

第二十二条 本工作规程与国家有关法律、法规和公司章程的规定不一致时,按有关法律、法规和公司章程执行,并应及时对本公司做规程进行相应修订,经董事会批准后实施。