

# 印象大紅袍股份有限公司 戰略委員會工作細則

## 第一章 總則

**第一條** 為適應印象大紅袍股份有限公司(以下簡稱「公司」)戰略發展需要，健全戰略決策程序，提高董事會決策的科學性，不斷增強企業的核心競爭力，根據《中華人民共和國公司法》、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱《上市規則》)、《上市規則》附錄C1《企業管治守則》、香港聯合交易所有限公司(以下簡稱「聯交所」)等公司股票上市證券監管機構、證券交易所的監管規則和《印象大紅袍股份有限公司章程》(以下簡稱《公司章程》)的有關規定，並結合本公司的實際情況，制定本細則。

**第二條** 戰略委員會及其成員應認真履行法律、法規、公司股票上市證券監管機構、證券交易所的監管規則、《公司章程》和本細則的規定。

## 第二章 戰略委員會的組成

**第三條** 戰略委員會對董事會負責，其成員全部由董事組成。

**第四條** 戰略委員會委員(以下簡稱委員)由董事長或者1/3以上的董事提名，並由董事會過半數選舉產生。

**第五條** 戰略委員會設召集人(即委員會主席)一名。戰略委員會主席可由公司董事長擔任。

**第六條** 戰略委員會委員的任期與同屆董事任期一致，委員任期屆滿，可以連選連任。在擔任委員期間，如有委員不再擔任公司董事職務，則自動失去委員資格，並由戰略委員會根據上述規定補足委員人數。

### **第三章 戰略委員會的職責**

**第七條** 戰略委員會的主要職責如下：

- (一) 對公司長期發展戰略規劃進行研究並提出建議；
- (二) 對《公司章程》規定須經董事會批准的重大投資、融資方案進行研究並提出建議；
- (三) 對《公司章程》規定須經董事會批准的重大資本運作、資產經營項目進行研究並提出建議；
- (四) 對其他影響公司發展的重大事項進行研究並提出建議；
- (五) 對以上事項的實施進行檢查；
- (六) 董事會授權的其他事宜。

**第八條** 戰略委員會對董事會負責，涉及戰略委員會職責範圍內的議案，應先由戰略委員會審議通過後，由戰略委員會提交董事會審議。

**第九條** 戰略委員會主任主要履行下列職責：

- (一) 召集、主持戰略委員會定期會議；
- (二) 特殊情況下，召集戰略委員會臨時會議；

- (三) 督促、檢查戰略委員會決議的執行；
- (四) 董事會和戰略委員會授予的其他職責。

**第十條** 戰略委員會主任因故不能履行職責時，應當委託另一名委員代行其職權。

#### **第四章 戰略委員會的工作細則**

**第十一條** 戰略委員會根據需要不定期召開會議。有以下情況之一時，應召開委員會會議：

- (一) 董事會認為有必要時；
- (二) 戰略委員會主席認為有必要時；
- (三) 2名以上委員提議時。

**第十二條** 會議通知及會議材料應於會議召開前3天以書面形式通知全體委員，會議通知的內容應當包括會議舉行的方式、時間、地點、會期、議題、通知發出時間及有關資料。通知方式為專人送出、郵件、電子郵件或傳真等。情況緊急，需要儘快召開會議的，可以隨時通過電話或者其他口頭方式發出會議通知，但戰略委員會主席應當在會議上作出說明。

**第十三條** 委員在收到會議通知後，應及時以適當方式予以確認並反饋相關信息(包括但不限於是否出席會議、行程安排等)。

**第十四條** 委員應當親自出席會議。委員因故不能親自出席會議時，可書面委託本委員會其他委員代為出席。委員未出席戰略委員會會議，亦未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。

**第十五條** 戰略委員會會議由戰略委員會主席主持，戰略委員會主席不能主持時，亦可委託其他一名獨立非執行董事委員主持或由出席會議委員的過半數推舉一名委員主持。

**第十六條** 戰略委員會會議應由 2/3 以上的委員出席方可舉行，每一名委員有一票的表決權；會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

**第十七條** 戰略委員會會議表決方式為記名方式投票表決。在保障委員充分表達意見的前提下，也可以用通訊表決方式進行並作出決議，並由參會委員簽字。

**第十八條** 戰略委員會會議可以現場會議、電話會議、視像會議、傳閱文件、傳真、郵件等適當方式予以召開。

**第十九條** 戰略委員會會議必要時可邀請公司董事及其他高級管理人員和外聘顧問列席會議。列席會議人員可以就會議討論事項進行解釋或說明，非委員沒有表決權。

**第二十條** 如有必要，戰略委員會可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，費用由公司承擔。

**第二十一條** 戰略委員會委員與會議所討論議題有直接或間接的利害關係時，該委員應當回避表決。

**第二十二條** 戰略委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵守有關法律、行政法規、部門規章、規範性文件、公司股票上市地證券監管規則、《公司章程》及本細則的規定。

**第二十三條** 戰略委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員和會議記錄人應當在會議記錄上簽名；會議記錄由董事會秘書備案保存，保存期限不低於 10 年。

**第二十四條** 戰略委員會會議通過的議案及表決結果，應以書面形式報公司董事會。

**第二十五條** 出席會議的人員及列席會議人員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

## 第五章 附則

**第二十六條** 本細則未盡事宜，依照法律、行政法規、部門規章、規範性文件、《上市規則》、公司股票上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則和《公司章程》的規定結合公司實際情況處理。本細則與不時頒佈的法律、行政法規、部門規章、規範性文件、《上市規則》、公司股票上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則和《公司章程》的規定衝突的，以法律、行政法規、部門規章、規範性文件、《上市規則》、公司股票上市地證券監管機構和證券交易所的相關監管規則和《公司章程》的規定為准。

**第二十七條** 本細則所稱「以上」、「以內」、「以下」，都含本數；「不滿」、「以外」、「低於」、「多於」、「超過」不含本數。

**第二十八條** 本細則由董事會負責解釋。

**第二十九條** 本細則由公司董事會審議通過，自公司發行H股股票經中國證監會備案並在香港聯合交易所有限公司掛牌交易之日起生效實施。

印象大紅袍股份有限公司  
董事會