



新華聯合投資有限公司

CHINA UNITED VENTURE INVESTMENT LIMITED

(於開曼群島註冊成立並於百慕達存續之有限公司)

(股份代號：8159)

(「本公司」)

戰略及發展委員會(「委員會」)職權範圍

新華聯合投資有限公司(「本公司」，連同其附屬公司統稱為「本集團」)之董事(「董事」)會(「董事會」)已設立戰略及發展委員會(「委員會」)，並根據董事會通過之決議案批准及採納該等職權範圍，自二零二四年三月二十八日起生效。本職權範圍的修訂乃根據董事會通過的決議案批准及採納，自二零二四年三月二十八日起生效。

委員會的所有職責、責任及權限均已於下文列明，其乃經董事會授權，而有關授權可隨時及在任何情況下由董事會進一步決議案修訂及／或撤銷。

1. 委員資格及法定人數

- 1.1 委員會委員由董事會在董事會委員之間委任，且包括不少於三名委員，其中三分之一應為本公司獨立非執行董事。
- 1.2 如委員不再為董事會成員，則該委員的委任應自動撤銷。
- 1.3 委員會會議的法定人數應為任何兩名委員，包括其中至少一名為獨立非執行董事。

2. 主席

- 2.1 委員會主席(「主席」)須由董事會委任。委員會主席缺席委員會任何會議時，其餘成員應選舉委員會的任何其他成員擔任會議主席。
- 2.2 主席應定期向董事會匯報委員會的工作情況。

3. 職責、責任及權限

委員會應履行以下職責、責任及權限：

3.1 戰略及政策

- 3.1.1 釐定及檢討投資及業務策略和政策，配合有效實施本公司發展規劃及資源部署，適應中長期營運及發展；
- 3.1.2 檢討投資、企業及／或業務目標及投資、企業及／或業務風險管理及作出適當變動建議；
- 3.1.3 研究、資料搜集、掌握市場趨勢及物色投資機會；
- 3.1.4 釐定及檢討業務發展規劃、實施及管理之戰略重點；
- 3.1.5 評估及釐定投資、業務、收購及出售機會；及
- 3.1.6 研究及預測本公司長期發展戰略。

3.2 預算

- 3.2.1 批准及監察實施本公司執行委員會建議的年度預算或更長期預算（倘適用），向董事會匯報預算的重大變動以供整改。

3.3 投資

- 3.3.1 代表董事會考慮及批准任何投資或相關交易，包括但不限於收購、出售、合營公司之成立以及資產重組；
- 3.3.2 代表董事會檢討、評估及批准撤資及重組項目；
- 3.3.3 考慮及批准公司融資及集資活動（包括根據一般授權發行股份及股份回購）；

3.3.4 授權及批准任何行動及履行，以實施有關本第3款所載義務及責任之決定，包括但不限於委任任何仲介（包括財務顧問、估值師、核數師及任何合適顧問）、進行項目初步盡職調查；

3.3.5 根據本公司之投資策略，批准有關投資及撤資或重組項目（如前文所述）所涉及的設立及解散本公司任何附屬公司及相聯公司；

3.3.6 作出所有必要行動，以實施投資、撤資及重組項目。

為避免疑問，本3.3款所載須根據香港聯合交易所有限公司（「聯交所」）GEM證券上市規則（「GEM上市規則」）刊發公告之任何事宜，須向董事會提出推薦建議以供審閱及批准。

3.4 重大交易

3.4.1 審核及／或批准有關與外部人士之間(i)屬執行委員會審批權限之外的大額業務及／或營運交易、往來及付款；(ii)具有戰略性質的業務及／或營運交易、往來及付款，及／或(iii)具有投資性質的業務及／或營運交易、往來及付款（「重大交易」）的以下事項：－

- (a) 重大交易
- (b) 重大交易審批政策
- (c) 重大交易處理工作指引
- (d) 將界定為重大交易的交易金額
- (e) 重大交易的簽字權限

倘任何交易涉及GEM上市規則項下的披露責任及合規事宜，審批職責、責任及權限均將轉交予董事會。

倘一項資本性質的交易的任何相關百分比率超過5%，則批准職責、責任及權限應交予董事會。

3.5 表現監督

3.5.1 監督投資表現及考慮重大違背投資戰略及政策之影響；

3.5.2 監督及檢討為實現其目標而核准的投資項目的有效性；及

3.5.3 監察及跟進董事會及／或本公司股東批准之重大投資、企業融資及集資活

3.6 責任

3.6.1 負責履行可能不時獲授予或董事會釐定的任何其他事宜。

3.6.2 確保本集團根據相關法律、規則及法規（包括但不限於聯交所GEM上市規則）進行交易。

3.7 權限

委員會有權：

3.7.1 在職權範圍內調查及承擔任何活動；

3.7.2 自本集團任何管理層、高級人員或僱員尋求其要求獲得的任何資料以履行其職責；及

3.7.3 尋求外部法律或其他獨立專業建議，費用由本公司承擔，以確保獲得在履行其職責時可能屬必要的支持，且該等僱員可在必要情況下出席有關會。

4. 委員會秘書

4.1 本公司的公司秘書（「**公司秘書**」）及／或本公司董事會、法務與合規辦公室代表應為委員會秘書並協助委員會履行其於本職權範圍項下的職責。

5. 會議

- 5.1 委員會應每季度召開一次會議或根據需要舉行會議。委員會會議可由其任何委員召開，或者在其任何委員的要求下由秘書召開。
- 5.2 委員會可邀請本集團任何管理層、高級人員或僱員及／或外部專業顧問參加其認為適當的全部或部分會議程序（包括於該等會議上參與任何討論及提供建議），惟僅委員會委員可於會上投票。
- 5.3 委員會有權於正式召開且在會議開始議事及於會議持續期間一直有足夠法定人數的委員會會議上，行使獲授或可行使的全部或任何授權、權力及酌情權。
- 5.4 於任何會議提呈之委員會決議案，須由出席委員以大多數票數通過。一項經委員會全體委員簽署的書面決議案，應視為有效及有作用，猶如該決議案是在一次妥為召開及舉行的委員會會議上通過一樣。
- 5.5 在票數均等的情況下，主席或委員會會議主席可投第二票或決定票。
- 5.6 會議應發出合理通知，而該通知應向各委員會委員及受邀出席的任何其他人士發出。
- 5.7 在切實可行的情況下，應在會議日期之前向委員會的所有委員及其他出席人士（倘適用）發出議程及隨附的支持文件。
- 5.8 委員會會議可以現場會議、電話會議、電子或其他通訊方式召開。
- 5.9 委員會委員、高級管理層及委員會指派的其他高級人員應出席委員會會議。首席財務官／財務總監及首席營運官一般應出席委員會會議。

6. 會議文件

- 6.1 出席委員會會議的委員會秘書應詳細記錄於該等會議上審議的事項及達成的決定。

- 6.2 委員會秘書須於每次會議開始時確定是否存在利益衝突問題並記錄在案。有關委員會成員不得計入法定人數，且彼等須就其或其任何聯繫人（定義見GEM上市規則）擁有重大權益的任何委員會決議案放棄投票，惟本公司之公司細則明確容許者除外。
- 6.3 委員會會議記錄的草稿及最終版本應發送予全體委員會委員，以供彼等提出意見及作記錄，在這兩種情況下，均應在會議結束後的合理時間內進行。
- 6.4 委員會秘書應保存委員會會議記錄，並在委員會或董事會成員作出合理通知後，可於合理時段內供其查閱。

7. 本公司細則對規管委員會會議及議程的適用情況

- 7.1 除非該等職權範圍另有指明，在適用的範圍內，本公司細則中規範董事會議及議程所載條文應適用於委員會會議及議程。

8. 匯報責任

- 8.1 委員會須定期向董事會匯報。在委員會會議後的下一個董事會例會上，委員會主席須將委員會的審議結果及建議向董事會匯報。

9. 委員會職權範圍的刊發

- 9.1 委員會須將該等職權範圍刊登於本公司及聯交所網站，並經要求可供查閱。

該等職權範圍的中文版僅供參考。英文與中文版之間如有任何差異或不一致，概以英文版為準。