



Laopu Gold Co., Ltd.

老鋪黃金股份有限公司

(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)

(股份代號：6181)

董事會戰略委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為適應老鋪黃金股份有限公司(以下簡稱「公司」)戰略發展需要，增強公司核心競爭力，健全投資決策程序，加強決策科學性，提高投資決策的效益和質量，公司特設立董事會戰略委員會(以下簡稱「**戰略委員會**」)。為完善戰略委員會的議事和決策程序，保證戰略委員會各項工作的順利進行，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《**公司法**》」)、《老鋪黃金股份有限公司章程》(以下簡稱「《**公司章程**》」)、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《**香港上市規則**》」)等其他有關規定，制定本工作細則。

第二條 戰略委員會是董事會設立的專門委員會，主要負責對公司長期發展戰略和重大發展決策進行研究並提出建議。

第二章 人員組成

第三條 戰略委員會成員由最少三名董事組成。

第四條 戰略委員會委員由董事會主席、二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。

第五條 戰略委員會設主任委員(即主席)(以下簡稱「**主任委員**」)一名，由董事會委任，負責主持委員會工作。

第六條 戰略委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任。期間如有委員不再擔任公司董事職務，自動失去委員資格，並由董事會根據本規則規定補足委員人數。

第七條 戰略委員會下設投資評審組，由戰略委員會主席任投資評審組組長。

第三章 秘書

第八條 戰略委員會之秘書由任何一位公司秘書或聯席公司秘書擔任。

第九條 戰略委員會可不時委任其他任何具備合適資格及經驗之人士為戰略委員會之秘書。

第四章 職責權限

第十條 戰略委員會的主要職責權限：

- (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；及
- (六) 董事會授權的其他事宜。

第十一條 戰略委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定。

第十二條 戰略委員會獲董事會授權可在其職責範圍內向本公司董事、監事、高級管理人員及僱員尋求任何所需資料。戰略委員會須獲提供充足資源以履行其職責。

第十三條 戰略委員會之主任委員或(如其缺席)戰略委員會之其他一名成員須出席本公司之股東週年大會，並回應股東就戰略委員會之活動及彼等之責任作出之提問。

第五章 決策程序

第十四條 投資評審組負責做好戰略委員會決策的前期準備工作，提供公司有關方面的書面資料：

- (一) 由公司有關部門或控股(參股)企業的負責人上報重大投資融資、資本運作、資產經營項目的意向、初步可行性報告以及合作方的基本情況等資料；
- (二) 由投資評審組進行初審，簽發立項意見書，並報戰略委員會備案；
- (三) 公司有關部門或者控股(參股)企業將對外投資協議、合同、章程及可行性報告等報投資評審組；及
- (四) 由投資評審組進行評審，簽發書面意見，並向戰略委員會提交正式提案。

第十五條 戰略委員會根據投資評審組的提案召開會議，進行討論，將討論結果提交董事會，同時反饋給投資評審組。

第六章 議事規則

第十六條 戰略委員會會議於會議召開前三天通知全體委員，會議由主任委員主持，主任委員不能出席時可委託其他一名委員主持。經全體委員一致同意，可豁免前述通知期限。儘管有通知期，戰略委員會成員出席會議將被視為該成員豁免所需之通知期限。

第十七條 戰略委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一名委員有一票的表決權；會議做出的決議，必須經全體委員的過半數通過。因戰略委員會成員迴避無法形成有效審議意見的，相關事項由董事會直接審議。

第十八條 戰略委員會會議表決方式為現場投票表決；臨時會議可以採取通訊表決（所有參與會議之人士均能夠透過通訊設備聆聽到對方）的方式召開。

戰略委員會會議在保障委員充分表達意見的前提下，可以不經召集會議而通過書面決議，但要符合本工作細則規定的預先通知且決議需經全體委員傳閱。經取得本工作細則規定的通過決議所需人數的委員簽署後，則該決議於最後簽字委員簽署之日起生效。

第十九條 戰略委員會會議，必要時亦可邀請公司董事、監事及其他高級管理人員列席會議。但僅戰略委員會之成員有權於戰略委員會會議上投票。

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，費用由公司支付。

第二十一條 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循有關法律、法規、《公司章程》及本辦法的規定。

第二十二條 戰略委員會會議應當有記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名；會議記錄由戰略委員會秘書保存，以供各董事審閱。會議紀錄的初稿及最後定稿應在會議後一段合理時間內發送戰略委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最後定稿作其紀錄之用。

第二十三條 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。

第二十四條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第七章 附則

第二十五條 本工作細則經董事會批准之日起生效。

第二十六條 本工作細則未盡事宜，依照有關法律法規、《香港上市規則》、香港證券監督管理機構的其他規定以及《公司章程》的有關規定執行。本制度的相關規定如與日後頒佈或修改的有關法律法規、《香港上市規則》、香港證券監督管理機構的其他規定以及《公司章程》相抵觸，則應根據有關法律法規、《香港上市規則》、香港證券監督管理機構的其他規定、現行《公司章程》或修訂後的《公司章程》的規定執行。

第二十七條 本細則解釋權歸屬公司董事會。

第二十八條 本細則的中、英文版本如有任何歧義，概以中文版為準。