

# 北京控股有限公司

## 戰略和投資委員會組成和議事規則

### 第一章 總則

**第一條** 為完善北京控股有限公司（以下簡稱公司）法人治理結構，加強戰略規劃與重大投資等運作之間的關聯性，使戰略更好引領投資、投資有效落實戰略，根據《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》及《北京控股有限公司新組織章程細則》，在目前投資委員會的職責範圍上，增加戰略相關的職責，設立戰略和投資委員會（以下簡稱委員會），並制定本規則。

**第二條** 委員會是公司董事會（以下簡稱董事會）下設的專業委員會，在董事會授權範圍內開展工作，對董事會負責。

**第三條** 委員會主要職責包括研究公司中長期的戰略與發展；審議重大投資、資本運作及資產處置方案；監督戰略與投資項目的實施情況；確保公司的戰略目標的適用性及有效實施。

### 第二章 組織與成員

**第四條** 委員會由不少於三名公司董事（以下簡稱委員）組成，其中應至少包括一名公司獨立非執行董事，且委員總人數應為單數。

**第五條** 委員由董事會提名委員會提名，經董事會審議通過後任命。委員會設主席（以下簡稱主席）一名，由委員協商推舉，報請董事會批准產生。

**第六條** 委員任期與其公司董事任期一致。委員可連選連任。在委員不再擔任公司董事時，其在委員會的任期和職務也同時自動終止。

**第七條** 委員會秘書由公司秘書擔任，負責委員會日常事務及委員會會議（以下簡稱會議）組織等工作。

### 第三章 職責與權限

**第八條** 委員會行使以下職責，涵蓋戰略研究與規劃、重大投融資與資本運作審議、項目監督與制度建設三大職能：

#### 一、戰略研究與規劃職責

（一）研究公司中長期發展戰略、業務發展方向及重大戰略調整建議；

（二）審議公司戰略規劃方案、戰略執行評估報告；

（三）跟蹤研究國家產業政策、行業趨勢及市場環境變化，評估其對公司戰略規劃的潛在影響；

（四）指導戰略管理體系與規劃機制建設，推動戰略有效落地。

#### 二、重大投融資與資本運作審議職責

（一）審議須提交董事會批准的重大投融資、併購重組、資本運作及資產出讓處置等交易；

（二）審議上述交易的可行性研究、風險評估與效益審議；

（三）審議公司重大資本結構優化及股權管理相關事項；

（四）監督公司重大投資項目庫建設與動態管理。

#### 三、項目監督與制度建設職責

（一）監督公司戰略規劃、重大投資及資本運作項目的實施進展、執行效果與風險控制情況；

（二）監督公司投資管理、資本運作、資產處置等相關制度的執行情況與有效性；

（三）審議與戰略及投資相關的合規審批、信息披露與關聯交易管理事項。

#### **四、其他職責**

(一) 審議需由委員會研究決定的其他與戰略和投資相關的重大事項；

(二) 行使董事會決議或董事會授權的其他相關職權。

#### **第九條 委員會有權：**

一、要求公司相關部門及人員提供所需資料；

二、聘請外部專家或顧問提供專業意見；

三、列席或聽取相關會議；

四、與相關人員召開座談會或訪談相關人員。

### **第四章 議事規則**

**第十條** 會議由主席召集並主持。當主席不能履行職務時，可通過書面委託一名委員代為主持。

**第十一條** 委員會每年至少召開兩次會議。根據需要，經三分之一以上委員同意，可召開額外會議。

**第十二條** 會議材料應至少在會議召開前三天發送給全體委員。會議材料應包括通知、議程、議題及其相關會議材料。

**第十三條** 會議可採取現場會議、電話會議、視訊會議等方式或結合上述方式進行。

**第十四條** 主席可決定以書面決議的方式審議議題，並與會議決議具有同等效力。

**第十五條** 會議需有半數以上委員出席參加方可有效。

**第十六條** 委員會在需要時可邀請公司相關人員（包括但不限於公司秘書、總法律顧問、財務總監及部門主管領導）、外部專家或顧問列席會議。

**第十七條** 出席委員需要對議題進行表決，經過半數出席委員同意方可通過。倘若贊成與反對票數相同時，主席有權投決定票。

## **第五章 會議材料、記錄與決議**

**第十八條** 會議材料應由委員會秘書負責準備與分發，至少應包括：

- 一、會議通知（明確會議時間、地點、方式及議題等）；
- 二、會議議程（詳細列明審議議題、順序、匯報人及參會人員等）；
- 三、議題報告和材料（由發起議題的部門準備）；
- 四、表決票（如適用）。

**第十九條** 會議應編制正式的會議記錄，內容包括：

- 一、會議基本情況：時間、地點、主持人、出席及列席人員名單；
- 二、審議事項：逐項記錄各項議案的匯報要點、委員討論意見及提問；
- 三、表決情況：每項議案的表決結果；
- 四、其他需要記錄的事項。

**第二十條** 會議記錄應在會後合理時間內整理完成，並送交出席會議的委員審閱並簽字確認。

**第二十一條** 根據表決結果應編制會議決議。內容應清晰、明確，應包括（如適用）決議事項、生效條件、執行要求及責任部門。

**第二十二條** 會議決議需由出席會議的委員簽署。決議文本應分發至相關執行部門。

**第二十三條** 會議的所有文檔和記錄由公司治理部統一存檔。

## 第六章 匯報流程

**第二十四條** 委員會每年須定期向董事會匯報委員會的工作及成果。

## 第七章 附則

**第二十五條** 本規則自董事會審議通過之日起生效。

**第二十六條** 本規則由董事會授權公司治理部負責制定、修訂和解釋。