



NEUSOFT XIKANG HOLDINGS INC.

東軟熙康控股有限公司

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(股份代號：9686)

戰略委員會 – 職權範圍

定義

在本職權範圍內：

戰略委員會指董事會根據本職權範圍設立的戰略委員會；

董事會指本公司的董事會；

首席執行官指董事會不時委任的負責公司管理的本公司高級管理人員；

本公司指東軟熙康控股有限公司(NEUSOFT XIKANG HOLDINGS INC.)；

公司秘書指本公司聯席公司秘書；

董事指董事會的成員；

本集團指本公司、其附屬公司及其運營實體；

運營實體指本公司根據合約安排在中國境內控制的運營實體；

《上市規則》指《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(經不時修訂)；

高級管理人員指本公司首席執行官、總經理、副總經理、財務負責人，以及經董事會不時確定為本公司高級管理人員的本集團的任何其他有關職員；

管理層指本集團內履行行政管理職責的任何人；

股東指本公司不時的股東；及

聯交所指香港聯合交易所有限公司。

第一章 總則

第一條 為適應本公司戰略發展需要，增強本公司核心競爭力，健全投資決策程序，加強決策科學性，完善企業管治架構，根據《香港聯合交易所所有公司證券上市規則》（「《上市規則》」）及公司《第七次修訂及重述公司章程》（以下簡稱「《公司章程》」）規定，董事會（「**董事會**」）特設立戰略委員會（以下簡稱「**委員會**」），並制定本職權範圍。

第二條 委員會是董事會下設的特別委員會，負責就董事會授權範圍內的事項向董事會及董事長提供決策建議及意見，須向董事會負責並匯報（法律或監管限制所限的除外）。

第二章 人員組成

第三條 委員會由董事會成員組成，人數不少於三人。委員會的組成及委員會主席由董事會決定。改選委員的決議獲批准後，新選委員會委員於董事會決議生效後立即就任。

第四條 委員會委員由董事長、二分之一以上獨立董事或全體董事的三分之一提名，並由董事會選舉產生。

第五條 委員會設主席一名，由董事長或獨立非執行董事擔任並由委員會成員過半數推舉產生。

第六條 委員會委員任期與董事會一致，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，並由委員會根據上述第四條的有關規定補足委員人數。而委員會多數成員仍須為獨立非執行董事。

第七條 委員會設會議秘書一名（通常由公司秘書擔任），委員會可不時委任任何其他具備合適資格及經驗的人士為委員會的秘書。委員會秘書應負責記錄委員會所作建議，確保會議紀要的記錄及其在委員會與公司的永久存檔。

第八條 董事會辦公室負責委員會日常工作聯繫、會議籌備、編製及保存相關文件。

第三章 職責權限

第九條 委員會的主要職責包括：

- (一) 就本公司中長期發展戰略(包括總體戰略、人力資源戰略、業務戰略和投資戰略)和中長期發展規劃、方案進行審閱並提出建議，評估及監督相關計劃的實施情況；
- (二) 就本公司年度經營計劃和投資方案進行審閱並提出建議；
- (三) 就須經董事會批准的重大投資、融資及注資事項進行審閱並提出建議；
- (四) 就須經董事會批准的重大業務重組、收購、兼併及資產出讓進行審閱並提出建議；
- (五) 就本公司拓展新興市場、新型業務上市、新型產品研發進行審閱並提出建議；
- (六) 就本公司重大機構重組和調整方案進行審閱並提出建議；及
- (七) 董事會授予的其他職責。

第四章 議事規則

第十條 委員會每年應至少召開一次會議。會議可以視頻會議或電話會議等方式舉行並可採取通訊方式進行表決。如有委員無法參加會議，可授權委託其他委員參加，並代為履行職責。委員會主席應設定年度日程和總體議程安排。

第十一條 委員會主席組織召開的各種會議的法定人數應為委員會成員半數以上。委員會應在半數以上成員出席的情況下方可投票通過決議。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。

第十二條 在委員會主席或過半數委員會委員的提議下，應由委員會主席召集會議。

第十三條 除非另有約定，每次召開會議的地點、時間、日期和議程應以書面形式，通過傳真和電子郵件在會議召開前五個工作日通知全體委員會成員和其他與會人員，臨時召開的委員會會議可不受此時間限制，但應確保成員有足夠的時間閱讀會議文件。

第十四條 委員會應響應本公司董事長、首席執行官的建議，並可授權該等管理人員履行委員會認為適當的職責。

第十五條 委員會應獲得充足資源以履行其職責。如有必要，經董事會授權，委員會可以尋求外部獨立專業意見，並確保具有相關經驗和專長的外部人員參加有關事宜的討論。

第十六條 委員會秘書應記錄所有委員會會議召開的進程和決議，包括所有出席人員的姓名。

第十七條 會議紀要應分發給全體委員會成員。在沒有利益衝突的情況下，會議結果也可供任何董事經合理通知後進行查閱。委員會的會議記錄應充分詳細的記錄委員會審議的事項和做出的決定，包括成員提出的關注或反對意見。該等會議記錄稿和最後定稿應提交委員會全體委員，供其在會議之後的合理時間內發表意見及備存。分發給管理人員或其他員工的會議紀要中，不應包含有關董事長、首席執行官或高級管理人員薪酬或績效的保密內容。該等信息應視為委員會的內容機密。委員會採納的專業顧問建議可視為會議紀要的初稿。

第十八條 委員會會議通過的表決結果，應以書面形式報本公司董事會，除非對其如此行事的能力存在法律或監管限制。若董事會與委員會就委員會提出的戰略建議事項出現分歧，應在公司的企業管治報告中載列委員會所持觀點的詳細解釋及董事會持有不同意見的理由。

第十九條 出席會議的委員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露有關信息。

第二十條 委員會主席(或其缺席的情況下，其正式委任的代表)應出席本公司的股東週年大會，並準備回答股東關於委員會活動的任何問題。

第五章 附則

第二十一條 本職權範圍由董事會審議通過，自本公司股票首次於香港發行並於聯交所上市之日起生效。

第二十二條 委員會應按要求在本公司及聯交所網站上公佈本職權範圍，解釋其角色及董事會轉授其的權力。

第二十三條 本職權範圍未盡事宜，按有關適用法律、法規、規範性文件、《上市規則》和本公司《公司章程》以及有關協議的規定執行；本職權範圍如與日後頒佈的任何適用法律、法規、規範性文件、《上市規則》或經合法程序修改後的本公司《公司章程》相抵觸時，按有關法律、法規、規範性文件、《上市規則》和本公司《公司章程》的規定執行，並立即修訂，報董事會審議通過。

第二十四條 本職權範圍解釋權歸屬公司董事會。

東軟熙康控股有限公司
2023年9月