



Lushang Life Services Co., Ltd.
魯商生活服務股份有限公司
(於中華人民共和國註冊成立的股份有限公司)
(股份代號：2376)
(以下稱「公司」)

戰略委員會 – 職權範圍書

1. 成員

- 1.1 戰略委員會（「**戰略委員會**」）須由公司董事會（「**董事會**」）委任。
- 1.2 戰略委員會之主席須由董事會委任。
- 1.3 戰略委員會成員的委任年期由董事會於委任時決定，最長不得超過該成員的董事任期。

2. 秘書

- 2.1 戰略委員會之秘書由任何一位聯席公司秘書擔任。
- 2.2 戰略委員會可不時委任其他任何具備合資格及經驗之人士為戰略委員會之秘書。

3. 會議

- 3.1 戰略委員會每年最少須舉行一次會議。
- 3.2 任何會議舉行之前須作出適當通知，除非全體成員一致通過豁免該通知。不論所作出之通知期，戰略委員會成員出席會議將被視為成員豁免所需之通知期。
- 3.3 戰略委員會會議所需之法定人數為任何兩名戰略委員會成員。
- 3.4 會議可以親身出席、採用電話或視像會議之方式舉行。戰略委員會成員可透過會議電話或類似通訊設備（所有參與會議之人士均能夠透過該設備聆聽對方）參與會議。

- 3.5 戰略委員會之決議案，如於會議上作出決議，須以出席會議的過半數戰略委員會成員投票通過。倘出現票數相同的情況，戰略委員會主席可投第二票或決定票。
- 3.6 由戰略委員會全體成員書面簽署之決議案亦為有效，猶如其已於戰略委員會正式召開及舉行之會議上獲通過一樣。
- 3.7 戰略委員會的完整會議紀錄應由正式委任的會議秘書保存，以供各董事審閱。會議紀錄之草稿及最終定稿應在會議結束後一段合理時間內先後發送戰略委員會全體成員，初稿供成員表達意見，最終稿作其紀錄之用。

4. 出席會議

- 4.1 在戰略委員會之邀請下，董事會主席、監事、總經理或行政總裁、財務總監、外聘顧問及其他人士可獲邀請出席所有或部分任何會議。
- 4.2 僅戰略委員會之成員有權於戰略委員會會議上投票。

5. 責任及權力

戰略委員會須具有下列責任及權力：

- 5.1 審閱公司的業務目標、整體戰略發展規劃及具體戰略發展規劃，並就此向董事會提出建議；
- 5.2 根據國內外經濟及金融形勢及市場發展趨勢，評估可能影響公司戰略發展規劃及其實施的因素，並及時就公司戰略發展規劃的調整向董事會提出建議；
- 5.3 評估各項金融業務相關的整體發展情況，並及時就公司戰略發展規劃的調整向董事會提出建議；
- 5.4 審閱公司的戰略資本分配及資產負債管理目標，並向董事會提出建議；
- 5.5 審閱公司的業務發展規劃、高級管理層提交的主要投資及融資方案，並向董事會提出建議；
- 5.6 審閱公司內部機構、一級分公司、直屬分公司或其他直屬機構或海外附屬機構的設立或調整方案，並向董事會提出建議；
- 5.7 監督及檢查公司業務規劃及投資計劃的實施；

- 5.8 審閱高級管理層提交的年度財務預算及決算方案，並向董事會提出建議；
- 5.9 審閱關於成立法律實體的計劃或併購方案，並向董事會提出建議；
- 5.10 審閱外部投資、資產收購、資產處置、資產撤銷及提供擔保相關事宜，並向董事會提出建議；
- 5.11 評估公司的企業管治，並向董事會提出建議；
- 5.12 法律、行政法規及部門規定所要求及經董事會授權的其他事宜。

6. 報告

- 6.1 戰略委員會須於每次會議後向董事會報告。

7. 許可權

- 7.1 戰略委員會已獲董事會授權在其職責範圍內向僱員索取任何所需的資料。
- 7.2 戰略委員會如有需要可尋求獨立專業意見，以履行戰略委員會之責任，費用概由公司承擔。

註：尋求獨立專業意見之安排可透過聯席公司秘書作出。

- 7.3 戰略委員會須獲提供充足資源以履行其職責。