

西藏智匯礦業股份有限公司

董事會戰略委員會工作細則

二〇二五年十二月

西藏智匯礦業股份有限公司

董事會戰略委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為了適應西藏智匯礦業股份有限公司(以下簡稱「公司」)企業戰略的發展需要，保證公司發展規劃和戰略決策的科學性，增強公司的可持續發展能力，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)等有關法律、法規、規範性文件以及《西藏智匯礦業股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)的規定，公司董事會設立戰略委員會，並制定本工作細則。

第二條 戰略委員會是公司董事會下設的專門工作機構，主要負責對公司長期發展戰略規劃和重大投資決策進行研究並提出建議，向董事會報告工作並對董事會負責。

第三條 公司董事會秘書負責戰略委員會日常的工作聯絡及會議組織，協調安排公司董事會辦公室辦理戰略委員會日常工作事務、完成戰略委員會決策前的各項準備工作。

第二章 人員組成

第四條 戰略委員會委員由董事會任命三名或者以上董事會成員組成，並由董事會選舉產生。

第五條 戰略委員會設主席(召集人)一名，負責主持戰略委員會工作。戰略委員會主席(召集人)在委員內選舉，並報請董事會批准產生。

戰略委員會主席不能履行職務時，由其指定一名其他委員代行其職責；戰略委員會主席既不能履行職責，也不指定其他委員代行其職責時，由半數以上委員共同推舉一名委員代其履行職務，若不能形成推舉的意見，則任何一名委員均可將有關情況及時向公司董事會報告，由董事會指定一名委員代行戰略委員會主席職責。

第六條 戰略委員會委員任期與董事會董事任期一致，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，則自動失去委員資格，並由董事會根據本規則有關規定補足委員人數。

第七條 戰略委員會委員可以在任期屆滿以前提出辭職，委員辭職應當向董事會提交書面辭職報告，辭職報告經董事會批准後方能生效，且在補選出的委員就任前，原委員仍應當依照有關法律、法規、《公司章程》以及本規則的規定，履行委員職責。

第八條 《公司法》《公司章程》關於董事義務的規定適用於戰略委員會委員。

第三章 職責權限

第九條 戰略委員會的主要職責權限：

- (一) 對公司長期發展規劃、經營目標、發展方針進行研究並提出建議；
- (二) 對須經公司董事會批准的重大投資、融資方案進行研究並提出建議；
- (三) 對須經公司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跟蹤檢查；
- (六) 公司董事會授權的其他事宜。

第十條 戰略委員會行使職權必須符合《公司法》《公司章程》及本規則的有關規定，不得損害公司和股東的合法權益。

第十一條 戰略委員會履行職責時，公司相關部門應給予配合，有關費用由公司承擔。

第四章 工作程序

第十二條 戰略委員會應按照如下程序開展工作：

- (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) 由戰略委員會工作小組進行初審，簽發立項意見書，並報戰略委員會備案；

(三) 戰略委員會根據工作小組的提案召開會議，進行討論，將討論結果提交董事會。

第十三條 工作小組進行初審並簽發立項意見書的備案工作可以由專門工作人員負責，也可以由戰略委員會主席指定一名委員負責。工作小組提交的備案登記材料應由備案登記工作的負責人妥善保存。

第五章 議事程序

第十四條 戰略委員會會議分為定期會議和臨時會議。

戰略委員會每年至少召開一次定期會議。當有兩名以上戰略委員會委員提議時，或者戰略委員會主席認為有必要時，可以召開臨時會議。

第十五條 戰略委員會會議由戰略委員會召集人負責召集並主持。

第十六條 戰略委員會會議討論和審議的事項應當屬於戰略委員會的職權範圍。戰略委員會的提案應提交董事會審查後決定。

第十七條 召開戰略委員會會議，董事會秘書應當將會議召開的時間、地點、審議事項及相關資料於會議召開五日前以書面形式送達全體委員及應邀列席會議的有關人員。

情況緊急，為保障公司權益，需儘快召開戰略委員會臨時會議的，董事會秘書可以隨時通過電話或其他口頭方式發出會議通知，但召集人應當在會議上作出說明。

第十八條 戰略委員會會議應由半數以上的委員出席方可舉行。

第十九條 戰略委員會委員應當親自出席戰略委員會會議，並對審議事項表達明確的意見。委員確實不能親自出席會議的，可以提交由該委員簽字的授權委託書，委託其他委員代為出席並發表意見。授權委託書須明確授權範圍和期限。每一名委員最多接受一名委員委託。獨立非執行董事委員確實不能親自出席會議的，應委託其他獨立非執行董事委員代為出席。戰略委員會委員未出席會議，亦未委託其他委員出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。

第二十條 戰略委員會成員若與會議討論事項存在利害關係，須予以回避，也不得代理其他委員行使表決權。因回避無法形成有效審議意見的，相關事項由董事會直接審議。

第二十一條 戰略委員會認為必要時，可以邀請公司董事、監事、高級管理人員及其他非隸屬於戰略委員會的工作人員列席委員會會議並提供必要信息。列席會議人員可以就會議討論事項進行解釋或說明，但沒有表決權。

第二十二條 戰略委員會會議可採用現場會議或視頻、電話、傳真、電子郵件等通訊方式召開，也可以採取現場與通訊相結合的方式召開。

戰略委員會會議在保障委員充分表達意見的前提下，可以用通訊方式作出決議，並由參會委員簽字。若採用通訊方式，則戰略委員會委員在會議決議上簽字即視為出席了相關會議並同意會議決議內容。

第二十三條 戰略委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決，每一名委員享有一票的表決權。

戰略委員會會議的表決意向分為同意、反對和棄權。與會委員應當從前述意向中選擇其一，未做選擇或者同時選擇兩個以上意向的，會議主持人應當要求有關委員重新選擇，拒不選擇的，視為棄權；中途離開會場不回而未做選擇的，視為棄權。

委員在會議主持人宣佈表決結果後或者規定的表決時限結束後進行表決的，其表決情況不予統計。

第二十四條 戰略委員會認為有必要的，可以聘請中介機構為其決策提供專業意見，有關費用由公司承擔。

第二十五條 戰略委員會會議作出的決議，必須經全體委員的過半數通過。

第二十六條 戰略委員會所作決議，應當符合法律、行政法規、部門規章等規範性文件及《公司章程》、本規則的規定。戰略委員會決議內容違反有關法律、行政法規的規定的，該項決議無效；戰略委員會決策程序違反有關法律、行政法規、部門規章等規範性文件或《公司章程》、本規則的規定的，或者戰略委員會決議內容違反《公司章程》、本規則的規定的，自該決議作出之日起六十日內，有關利害關係人可向公司董事會提出撤銷該項決議。

第二十七條 戰略委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案應當符合有關法律、法規、《公司章程》及本規則的規定。

第二十八條 戰略委員會會議應當製作記錄並妥善保存，出席會議的委員及其他人員應當在會議記錄上簽名。會議記錄由董事會秘書保存。

戰略委員會會議記錄應至少包括以下內容：

- (一) 會議召開的時間、地點、召集人姓名；
- (二) 會議主持人以及出席(含受託出席)、列席會議的人員姓名；
- (三) 會議議程；
- (四) 會議議題及委員發言要點；
- (五) 每一議案的表決方式和表決結果(說明同意、反對或棄權的票數)；
- (六) 其他應當在會議記錄中說明和記載的事項。

第二十九條 戰略委員會會議通過的審議意見連同相關議案，應當以書面形式提交公司董事會。

第三十條 出席會議的所有人員均對會議所議事項負有保密義務，不得擅自披露會議有關信息。

第三十一條 戰略委員會會議檔案，包括會議通知、會議材料、會議簽到簿、委員代為出席的授權委託書、表決票、經簽字確認的會議記錄、決議等，作為公司檔案由董事會秘書負責保存。戰略委員會會議檔案的保存期限為十年。

第三十二條 戰略委員會決議實施的過程中，戰略委員會主席或其指定的其他委員應就決議的實施情況進行跟蹤檢查，在檢查中發現有違反決議的事項時，可以要求和督促有關人員予以糾正，有關人員若不採納意見，戰略委員會主席或其指定的委員應將有關情況向公司董事會作出匯報，由公司董事會負責處理。

第六章 附則

第三十三條 除有特別說明外，本規則所使用的術語與《公司章程》中該等術語的含義相同。

第三十四條 本規則所稱「以上」、「以下」、「內」包含本數，「過」不含本數。

第三十五條 本規則未盡事宜，或本規則與不時頒佈或修訂的法律、法規、規範性文件或經合法程序修改後的《公司章程》相抵觸時，按屆時國家有關法律、法規、規範性文件和《公司章程》的規定執行，並適時修訂本規則。

第三十六條 本規則由公司董事會負責制定、修改和解釋。

第三十七條 本規則自公司董事會審議通過，自公司首次公開發行H股股票並在香港聯合交易所有限公司上市之日起生效、實施。