

山东力诺医药包装股份有限公司

董事会专门委员会制度

目录

董事会审计委员会议事规则	2
董事会薪酬与考核委员会议事规则	9
董事会提名委员会议事规则	15
董事会战略委员会议事规则	20

山东力诺医药包装股份有限公司

董事会审计委员会议事规则

二〇二五年九月

第一章总则

第一条 为强化董事会决策功能，做到事前审计、专业审计，确保董事会对经理层的有效监督，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司独立董事管理办法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》、公司章程及其他有关规定，公司特设立董事会审计委员会，并制定本议事规则。

第二条 董事会审计委员会是董事会按照股东会决议设立的专门工作机构，主要负责公司内、外部审计的沟通以及公司内部控制制度的监督和核查工作，行使《公司法》规定的监事会的职权。

第二章人员组成

第三条 审计委员会成员由3名董事组成，审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事，其中独立董事应当过半数，并由独立董事中会计专业人士担任召集人。

第四条 审计委员会委员由董事长、1/2以上独立董事或者全体董事的1/3以上提名，并由董事会选举产生。

第五条 审计委员会设主任（召集人）1名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作；主任由董事会任命。主任不能履行职务或不履行职务的，由半数以上委员共同推举一名委员代为履行职务，但该委员必须是独立董事。

第六条 审计委员会任期与董事会一致，委员任期届满，连选可以连任。任期届满前，除非出现《公司法》、公司章程规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。任职期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三条至第五条的规定补足委员人数。

第七条 审计委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数少于3名时，公司董事会应尽快增补新的委员人选。

第三章职责权限

第八条 审计委员会委员必须按照法律、法规及公司章程的规定，对公司承担忠实义务和勤勉义务。委员会会议提出的建议或提议必须符合法律、法规及公司章程的要求。

第九条 审计委员会的主要职责权限：

- （一） 监督、检查公司内控制度的执行；
- （二） 提议聘请或更换外部审计机构；
- （三） 监督公司的内部审计制度及其实施；
- （四） 负责内部审计与外部审计之间的沟通；
- （五） 审核公司财务信息，包括但不限于公司相关财务报告、内部审计部门的工作报告和外部审计工作报告；
- （六） 审查重大关联交易；
- （七） 对董事、高级管理人员执行职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出解任的建议；
- （八） 当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；
- （九） 提议召开临时股东会会议，在董事会不履行本法规定的召集和主持股东会会议职责时召集和主持股东会会议；
- （十） 向股东会会议提出提案；
- （十一） 依照《公司法》第一百八十九条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；
- （十二） 法律法规、公司章程规定或公司董事会授予的其他职责。

第十条 审计委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第十一条 审计委员会至少每季度向董事会报告一次，内容包括但不限于：

- （一） 外部审计机构工作评价，外部审计机构的聘请及更换；

(二) 公司内部审计制度是否已得到有效实施,公司财务报告是否全面真实;

(三) 公司的对外披露的财务报告等信息是否客观真实,公司重大的关联交易是否合乎相关法律法规;

(四) 公司内部财务部门、审计部门包括其负责人的工作评价;

(五) 其他相关事宜。

第十二条 审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制,下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后,提交董事会审议:

(一) 披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告;

(二) 聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所;

(三) 聘任或者解聘公司财务负责人;

(四) 因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正;

(五) 法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

第十三条 审计委员会应当根据内部审计部门出具的评价报告及相关资料,对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告,并提交董事会决议。

第四章 审计委员会会议的召集和召开

第十四条 审计委员会会议分为定期会议和临时会议,由主任召集并主持。定期会议每季度召开一次,应于上一季度终了后一个月内召开。两名及以上成员提议,或者召集人认为有必要时,可以召开临时会议,主任收到提议后 10 日内,召集和主持临时会议。

审计委员会会议应由 2/3 以上的委员出席方可举行。

审计委员会定期会议召开应提前5日须通知全体委员,临时会议应提前3日通

知全体委员。情况紧急需要尽快召开临时会议的，不受前述通知期限的限制，可以随时通知召开，但会议主持人或召集人应当在会议上作出说明。

第十五条 会议由主任主持，主任不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。审计委员会会议通知可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式发出，并应至少包括以下内容：

- （一） 会议召开时间、地点；
- （二） 会议期限；
- （三） 会议需要讨论的议题；
- （四） 会议联系人及联系方式；
- （五） 会议通知的日期。

审计委员会会议文件应随会议通知同时送达全体委员及相关与会人员。

第十六条 审计委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权，其中独立董事必须委托独立董事出席并表决。

委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

委员未出席审计委员会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十七条 非审计委员会委员的董事、高级管理人员、董事会秘书及其他与审计委员会会议讨论事项相关的人员可以列席审计委员会会议，列席会议人员可以就会议讨论事项进行解释或说明，但没有表决权。

第十八条 每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

审计委员会在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传真、视频、电话等方式进行并作出决议，并由参会委员签名。

第十九条 如有必要，审计委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，

费用由公司支付。

第二十条 审计委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、行政法规、《公司章程》及本议事规则的规定。

第二十一条 审计委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为 10 年。

审计委员会会议记录应至少包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三）会议议程（如有）；
- （四）委员发言要点（如有）；
- （五）每一决议事项或议案的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十二条 审计委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十三条 审计委员会委员及列席审计委员会会议的人员对尚未公开的信息负有保密义务，不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益。

第五章 审计委员会会议事程序

第二十四条 董事会秘书负责审计委员会的日常工作联络和会议组织工作。公司内部审计部门应配合审计委员会的日常工作。

第二十五条 审计委员会会议事程序为：

- （一）审计委员会委员提议召开审计委员会临时会议时，应向委员会主任（召集人）提交书面提议，书面提议内应明确提议召开会议的时间、拟审议事项等；

委员会主任在接到书面提议后，应在 3 日内签发书面会议通知并要求内部审计部门等准备与拟审议事项相关的背景材料，由证券法务部将会议通知及其他相关会议材料（如有）提前 3 日送达各委员；

委员会主任依据本规则的规定在接到书面提议后 10 日内召集和主持临时会议，对相关事项进行审议。

（二）定期会议由委员会主任直接签发会议通知，并由证券部将会议通知及其他相关会议材料（如有）提前 5 日送达各委员。

第二十六条 审议事项与审计委员会委员有关联关系时，该审议事项由审计委员会委员发表意见后，直接提交董事会审议。

第六章附则

第二十七条 本议事规则自董事会决议通过之日起实行。

第二十八条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规和《公司章程》的规定执行；本议事规则如与国家日后颁布的法律、行政法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十九条 本议事规则解释权归属公司董事会。

山东力诺医药包装股份有限公司

董事会

2025年9月20日

山东力诺医药包装股份有限公司
董事会薪酬与考核委员会议事规则

二〇二五年九月

第一章 总则

第一条 为进一步建立健全公司董事、高级管理人员的薪酬和考核管理制度，制订科学、有效的薪酬管理制度，实施公司的人才开发与利用战略，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司独立董事管理办法》《上市公司治理准则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号——创业板上市公司规范运作》《山东力诺医药包装股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司特设立董事会薪酬与考核委员会（以下简称：“薪酬委员会”或“委员会”），并制定本议事规则。

第二条 薪酬委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核；负责制定、审查公司董事及高级管理人员的薪酬政策与方案，对董事会负责。

第二章 人员组成

第三条 薪酬委员会成员由3名董事组成，其中独立董事应过半数。

第四条 薪酬委员会委员由董事长、1/2以上独立董事或者全体董事的1/3以上提名，并由董事会选举产生。

第五条 薪酬委员会设主任（召集人）一名，由独立董事委员担任，负责主持委员会工作。主任由董事会任命。主任不能履行职务或不履行职务的，由半数以上委员共同推举一名委员代为履行职务，但该委员必须是独立董事。

第六条 薪酬委员会任期与董事会一致，委员任期届满，连选可以连任。任期届满前，除非出现《公司法》、公司章程规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。任职期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据本规则第三条至第五条的规定补足委员人数。

第七条 薪酬委员会因委员辞职或免职或其他原因而导致人数少于3名时，公司董事会应尽快增补新的委员人选。

第三章 职责权限

第八条 薪酬委员会委员必须按照法律、法规及公司章程的规定，对公司承

担忠实义务和勤勉义务。委员会会议提出的建议或提议必须符合法律、法规及公司章程的要求。

第九条 薪酬委员会行使下列职权：

- （一） 拟定公司董事和高级管理人员的工作岗位职责；
- （二） 根据董事和高级管理人员管理岗位的主要范围、职责、重要性以及其他相关企业相关岗位的薪酬水平制定薪酬政策、计划或方案；薪酬政策、计划或方案主要包括但不限于绩效评价标准、程序及主要评价体系，奖励和惩罚的主要方案和制度等；
- （三） 拟订董事和高级管理人员基本薪酬方案；
- （四） 负责对公司薪酬制度执行情况进行监督；
- （五） 拟定公司高级管理人员的业绩考核体系与业绩考核指标；
- （六） 年度绩效考评，拟订年终奖励方案，报董事会决定实施；
- （七） 拟订公司董事和高级管理人员的长期激励计划；
- （八） 负责对公司长期激励计划进行管理；
- （九） 董事会授予的其他职权。

第十条 薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬决定机制、决策流程、支付与止付追索安排等薪酬政策与方案，并就下列事项向董事会提出建议：

- （一） 董事、高级管理人员的薪酬；
- （二） 制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就；
- （三） 董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；
- （四） 法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

董事会对薪酬与考核委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会

决议中记载薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十一条 薪酬委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第四章 薪酬委员会会议的召集与召开

第十二条 薪酬委员会会议分为定期会议和临时会议，由主任召集并主持。定期会议每年召开一次，应于上一年度终了后四个月内召开。委员可以提议召开临时会议，主任收到提议后 10 日内，召集和主持临时会议。

薪酬委员会会议应由过半数的委员出席方可举行。

第十三条 薪酬委员会定期会议应于会议召开前 5 日通知全体委员，临时会议应于会议召开前 3 日通知全体委员。情况紧急需要尽快召开临时会议的，不受前述通知期限的限制，可以随时通知召开，但会议主持人或召集人应当在会议上作出说明。会议由主任主持，主任不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。薪酬委员会会议通知可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送出等方式发出，并应至少包括以下内容：

- （一） 会议召开时间、地点；
- （二） 会议期限；
- （三） 会议需要讨论的议题；
- （四） 会议联系人及联系方式；
- （五） 会议通知的日期。

薪酬委员会会议文件应随会议通知同时送达全体委员及相关与会人员。

第十四条 薪酬委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权，其中独立董事必须委托独立董事出席并表决。

委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

委员未出席薪酬委员会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十五条 非薪酬委员会委员的董事、高级管理人员、董事会秘书、人力资源部门负责人及其他与薪酬委员会会议讨论事项相关的人员可以列席薪酬委员会会议，列席会议人员可以就会议讨论事项进行解释或说明，但没有表决权。

第十六条 每一名委员有一票的表决权，决议事项经全体委员的过半数方可通过。

薪酬委员会在保障委员充分表达意见的前提下，可以用传真、视频或电话等方式进行并作出决议，并由参会委员签名。

第十七条 薪酬委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、行政法规、《公司章程》及本议事规则的规定。

第十八条 薪酬委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，保存期限为 10 年。

薪酬委员会会议记录应至少包括以下内容：

- （一） 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二） 出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三） 会议议程（如有）；
- （四） 委员发言要点（如有）；
- （五） 每一决议事项或议案的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
- （六） 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第十九条 薪酬委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式提交公司董事会。

第二十条 薪酬委员会委员及列席薪酬委员会会议的人员对尚未公开的信息负有保密义务，不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益。

第五章 薪酬委员会议事程序

第二十一条 董事会秘书负责薪酬委员会的日常工作联络和会议组织工作。公司人力资源部门应配合薪酬委员会的日常工作。

第二十二条 薪酬委员会议事程序为：

（一）薪酬委员会委员提议召开薪酬委员会临时会议时，应向委员会主任（召集人）提交书面提议，书面提议内应明确提议召开会议的时间、拟审议事项等；

委员会主任在接到书面提议后，应在3日内签发书面会议通知并要求人力资源部门等准备与拟审议事项相关的背景材料，由证券法务部将会议通知及相关会议材料提前3日以电子邮件方式送达各委员；

委员会主任依据本规则的规定在接到书面提议后10日内召集和主持临时会议，对相关事项进行审议。

（二）定期会议由委员会主任直接签发会议通知，并由证券法务部将会议通知及其他相关会议材料（如有）提前5日送达各委员。

第二十三条 审议事项与薪酬委员会委员有关联关系时，该审议事项由薪酬委员会委员发表意见后，直接提交董事会审议。

第六章 附则

第二十四条 本议事规则自董事会决议通过之日起实行。

第二十五条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规和《公司章程》的规定执行；本议事规则如与国家日后颁布的法律、行政法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、行政法规和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十六条 本议事规则解释权归属公司董事会。

山东力诺医药包装股份有限公司

董事会

2025年9月20日

山东力诺医药包装股份有限公司

董事会提名委员会议事规则

二〇二五年九月

第一章总则

第一条 为规范公司领导人员的产生,优化董事会组成,完善公司治理结构,根据《上市公司治理准则》等相关规定,特制定本制度。

第二条 董事会提名委员会是董事会按照股东会决议设立的专门工作机构,对董事会负责。

第二章人员组成

第三条 提名委员会成员由3名董事组成,其中独立董事应过半数。

第四条 提名委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名,并由董事会选举产生。

第五条 提名委员会设主任委员(召集人)一名,由独立董事委员担任,负责主持委员会工作;主任委员在委员内选举,并报请董事会批准产生。

第六条 提名委员会任期与董事会任期一致,委员任期届满,连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务,自动失去委员资格,并由董事会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第三章职责权限

第七条 提名委员会的主要职责权限:

(一) 根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议;

(二) 研究董事、经理人员的选择标准和程序,并向董事会提出建议;

(三) 广泛搜寻合格的董事和经理人员的人选;

(四) 对董事候选人和经理人选进行审查并提出建议;

(五) 对须提请董事会聘任的经理人员进行审查并提出建议;

(六) 董事会授权的其他事宜。

第八条 提名委员会负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序,对董

事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，并就下列事项向董事会提出建议：

- （一）提名或者任免董事；
- （二）聘任或者解聘高级管理人员；
- （三）法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

董事会对提名委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载提名委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第九条 提名委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。

第四章决策程序

第十条 提名委员会依据相关法律法规和公司章程的规定，结合本公司实际情况，研究公司的董事、经理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后备案并提交董事会通过，并遵照实施。

第十一条 董事、经理人员的选任程序：

（一）提名委员会应积极与公司有关部门进行交流，研究公司对新董事、经理人员的需求情况，并形成书面材料；

（二）提名委员会可在本公司、控股（参股）企业内部以及人才市场等广泛搜寻董事、经理人选；

（三）搜集初选人的职业、学历、职称、详细的工作经历、全部兼职等情况，形成书面材料；

（四）征求被提名人对提名的同意，否则不能将其作为董事、经理人选；

（五）召集提名委员会会议，根据董事、经理的任职条件，对初选人员进行资格审查；

（六）在选举新的董事和聘任新的经理人员前一至两个月，向董事会提出董事候选人和新聘经理人选的建议和相关材料；

(七) 根据董事会决定和反馈意见进行其他后续工作。

第五章议事规则

第十二条 提名委员会可根据实际情况选择不定期召开会议,并于会议召开前五天通知全体委员,但情况紧急需要尽快召开临时会议的,不受前述通知期限的限制,可以随时通知召开,但会议主持人或召集人应当在会议上作出说明。会议由主任委员主持,主任委员不能出席时可委托其他一名委员(独立董事)主持。

第十三条 提名委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行;每一名委员有一票的表决权;会议做出的决议,必须经全体委员的过半数通过。

第十四条 提名委员会会议表决方式为举手表决或投票表决;临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十五条 提名委员会会议必要时可邀请公司董事及高级管理人员列席会议。

第十六条 提名委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本制度的规定。

第十七条 提名委员会会议应当有记录,出席会议的委员应当在会议记录上签名;会议记录由公司董事会秘书保存,保存期限为10年。

第十八条 提名委员会会议通过的议案及表决结果,应以书面形式报公司董事会。

第十九条 出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务,不得擅自披露有关信息。

第六章附则

第二十条 本细则自董事会决议通过之日起实施。

第二十一条 本细则未尽事宜,按国家有关法律、法规和公司章程、《董事会议事规则》的规定执行;本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程、《董事会议事规则》相抵触时,按国家有关法律、法规和公司章程、《董事会议事规则》的规定执行,并立即修订,报董事会审议通过。

第二十二条 本细则解释权归属公司董事会。

山东力诺医药包装股份有限公司

董事会

2025年9月20日

山东力诺医药包装股份有限公司

董事会战略委员会议事规则

二〇二五年九月

第一章总则

第一条为适应公司战略发展需要,增强公司核心竞争力,确定公司发展规划,健全投资决策程序,加强决策科学性,提高重大投资决策的效益和决策的质量,完善公司治理结构,根据《上市公司治理准则》等相关规定,特制定本制度。

第二条董事会战略委员会是董事会按照股东会决议设立的专门工作机构,对董事会负责。

第二章人员组成

第三条战略委员会成员由3名董事组成,其中应至少包括一名独立董事。

第四条战略委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名,并由董事会选举产生。

第五条战略委员会设主任委员(召集人)一名,由公司董事长担任。

第六条战略委员会任期与董事会任期一致,委员任期届满,连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务,自动失去委员资格,并由董事会根据上述第三条至第五条规定补足委员人数。

第七条战略委员会下设投资评审小组,由公司经理任投资评审小组组长,另设副组长1-2名。

第三章职责权限

第八条战略委员会的主要职责权限:

- (一) 制定公司长期发展战略;
- (二) 监督、核实公司重大投资决策;
- (三) 董事会授权的其他事宜。

第九条战略委员会对董事会负责,委员会的提案提交董事会审议决定。

第四章决策程序

第十条投资评审小组负责做好战略委员会决策的前期准备工作,提供公司有

关方面的资料：

（一）由公司有关部门或控股（参股）企业的负责人上报重大投资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；

（二）由投资评审小组进行评审，签发书面意见后，向战略委员会提交正式提案。

第十一条 战略委员会根据投资评审小组的提案召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给投资评审小组。

第五章 议事规则

第十二条 战略委员会每年至少召开一次会议，并于会议召开前五天通知全体委员，但情况紧急需要尽快召开临时会议的，不受前述通知期限的限制，可以随时通知召开，但会议主持人或召集人应当在会议上作出说明。会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

第十三条 战略委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十四条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十五条 投资评审小组组长、副组长可列席战略委员会会议，必要时亦可邀请公司董事及高级管理人员列席会议。

第十六条 如有必要，战略委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，费用由公司支付。

第十七条 战略委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本制度的规定。

第十八条 战略委员会会议应当有记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录由公司董事会秘书保存，保存期限为 10 年。

第十九条 战略委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十条出席会议的委员均对会议所议事项有保密义务,不得擅自披露有关信息。

第六章附则

第二十一条本细则自董事会决议通过之日起实施。

第二十二条本细则未尽事宜,按国家有关法律、法规和《公司章程》、《董事会议事规则》的规定执行;本制度如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》、《董事会议事规则》相抵触时,按国家有关法律、法规和《公司章程》、《董事会议事规则》的规定执行,并立即修订,报董事会审议通过。

第二十三条本细则解释权归属公司董事会。

山东力诺医药包装股份有限公司

董事会

2025年9月20日