
科兴生物制药股份有限公司
董事会战略委员会工作细则

（H 股发行上市后适用）

2025 年 9 月

目录

第一章	总则	1
第二章	人员组成	1
第三章	职责权限	2
第四章	决策程序	2
第五章	议事规则	2
第六章	附则	4

科兴生物制药股份有限公司

董事会战略委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为适应科兴生物制药股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，增强公司核心竞争力，健全投资决策程序，加强决策民主性和科学性，提高决策的效益和质量，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称“《联交所上市规则》”）、《科兴生物制药股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司设立董事会战略委员会，并制订本工作细则。

第二条 战略委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责对公司发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

第二章 人员组成

第三条 战略委员会由四名董事组成，其中独立董事至少一名。

第四条 战略委员会委员由董事长、二分之一以上的独立董事或全体董事的三分之一以上（包括三分之一）提名，并由董事会选举产生。

第五条 战略委员会设召集人（主席）一名，由独立董事担任，由董事会委任。战略委员会召集人（主席）负责主持委员会工作。

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。委员在任期届满前可向董事会提交书面的辞职申请。委员在失去资格或获准辞职后，由董事会根据本细则有关规定补足委员人数。经董事长提议并经董事会讨论通过，可对委员会委员在任期内进行调整。

第七条 战略委员会日常工作的联络、会议组织、决议落实等日常事宜由董事会办公室负责协调。

第三章 职责权限

第八条 战略委员会的主要职责权限：

- （一）对公司发展战略规划进行研究并提出建议；
- （二）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资方案进行研究并提出建议；
- （三）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- （四）对其他影响公司发展重大事项进行研究并提出建议；
- （五）对以上事项的实施进行检查；
- （六）董事会授予的其他职权。

第九条 战略委员会对董事会负责，委员会形成的决议应提交董事会审议决定。

第十条 战略委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合；如有需要，战略委员会可以聘请中介机构提供专业意见，所需费用由公司承担。

第四章 决策程序

第十一条 有关战略委员会审议事项的具体决策程序如下：

- （一）由公司业务规划与运营部门组织协调相关部门或控股（参股）企业制作需要战略委员研究审议事项的公司发展战略规划，重大投资、资本运作、资产经营等项目的可行性研究报告或商业计划书等文件；
- （二）由公司管理层召开会议对上述事项进行审议，出具是否同意立项并报董事会审批的书面意见；
- （三）由公司战略委员会召开会议进行研究审议，作出书面决议，并将决议提交董事会审议，同时反馈给公司管理层。

第五章 议事规则

第十二条 战略委员会会议由委员根据需要召开会议，并由召集人（主席）于会议召开前三天通知全体委员。有紧急事项时，可不受前述会议通知时间的限制，但应发出合理通知。

第十三条 战略委员会会议由召集人（主席）主持，召集人（主席）不能出席时，可委托其他委员主持。

第十四条 战略委员会会议应由委员会委员本人出席。委员因故不能出席，可以书面委托其他委员代为出席。委员未出席战略委员会会议，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 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，会议作出的决议必须经全体委员过半数通过。出现平票情况时，召集人（主席）拥有最终决定权。

第十六条 战略委员会会议的表决方式为举手表决或投票表决，会议可以采用通讯表决方式召开，表决后需签名确认。

第十七条 战略委员会会议必要时可以邀请公司其他董事、高级管理人员以及公司专业咨询顾问、法律顾问列席会议。

第十八条 战略委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的方案必须遵循有关法律、法规、公司股票上市地证券监管规则、《公司章程》及本细则的规定。

第十九条 战略委员会会议应当有记录，对会议上所考虑事项及达致的决定作足够详细的记录，其中应该包括成员提出的任何疑虑或表达的意见。委员会会议记录的初稿及最后定稿应在会议后七天内发送委员会全体成员，初稿供成员表达意见，最后定稿则作其纪录之用。出席会议的委员应当在会议记录上签名；会议记录应记载如下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人（主席）的姓名；
- (二) 出席会议的委员姓名以及受他人委托出席会议的委员（代理人）的姓名；
- (三) 会议议程；
- (四) 董事发言要点；
- (五) 每一决议事项的表决结果（包括赞成、反对、弃权的票数）。

会议记录、会议的资料等书面文件、电子文档作为公司档案由公司董事会办公室保存，保存期限不得少于十年。会议记录可在任何董事发出合理通知后在任何合理时段供查阅。

第二十条 战略委员会会议通过的议案和表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十一条 出席会议的委员及列席会议人员均对会议所议事项有保密义务，未经公司董事长或董事会授权，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十二条 本细则由公司董事会负责制订与修改。

第二十三条 本细则所称“独立董事”包括根据《联交所上市规则》确定的“独立非执行董事”。

第二十四条 本细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、公司股票上市地证券监管规则及《公司章程》的决定执行；本细则如与国家日后颁布的相关法律、法规、公司股票上市地证券监管规则或经合法程序修改后的《公司章程》相冲突时，按国家有关法律、法规、公司股票上市地证券监管规则和《公司章程》的规定执行，并立即修订，报公司董事会审议通过。

第二十五条 本细则由公司董事会负责解释。

第二十六条 本细则经公司董事会审议通过后自公司发行的境外上市股份（H 股）于香港联合交易所有限公司挂牌上市之日起生效。本细则实施后，公司原《董事会战略委员会工作细则》自动失效。

科兴生物制药股份有限公司

2025 年 9 月 29 日