

四川合纵药易购医药股份有限公司

董事会战略与发展委员会工作制度

第一章 总则

第一条 为适应四川合纵药易购医药股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，增强公司核心竞争力，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《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《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》等有关法律、法规规定以及《四川合纵药易购医药股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”），特制定本制度。

第二条 董事会战略与发展委员会（以下简称“战略与发展委员会”）是董事会设立的专门工作机构，主要负责对公司长期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 战略与发展委员会成员为5名。

第四条 战略与发展委员会成员由董事长、二分之一以上独立董事或者三分之一以上的全体董事提名，并由董事会选举产生。

第五条 战略与发展委员会设主任委员（召集人）1名，负责主持委员会工作；主任委员（召集人）在委员内选举，并报请董事会批准产生。

主任委员不能履行职责或不履行职责时，由半数以上委员共同推举1名委员代为履行职责。

第六条 战略与发展委员会成员的任期与公司其他董事相同，每届任期不得超过三年，任期届满，连选可以连任，但独立董事成员连续任职不得超过六年。

期间如有成员因辞任或者其他原因不再担任公司董事职务，自其不再担任董事之时自动辞去战略与发展委员会职务。

战略与发展委员会成员辞任导致战略与发展委员会成员低于法定最低人数，在新成员就任前，原成员仍应当继续履行职责。

第三章 职责权限

第七条 战略与发展委员会的主要职责权限包括：

- （一）对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议；
- （二）对须经董事会批准的重大投融资方案进行研究并提出建议；
- （三）对须经董事会批准的重大资本运作项目、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的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。

第八条 战略与发展委员会对董事会负责，战略与发展委员会的提案提交董事会审议决定。战略与发展委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，所需费用由公司承担。

第四章 决策程序

第九条 董事会办公室负责战略与发展委员会会议的前期准备工作，组织、协调相关部门编写会议文件，并保证其真实、准确、完整，提供公司有关方面的资料：

- （一）由公司相关部门或控股（参股）企业的负责人上报重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性分析以及合作方的基本情况以及委员会认为必要的其他资料；
- （二）由投融资中心进行初审，签发立项意见书；
- （三）公司相关部门或者控股（参股）企业对外进行协议、合同、章程及可行性报告；
- （四）公司发展战略规划及其分解计划、调整意见；
- （五）公司重大投资项目可行性研究报告；
- （六）公司战略规划实施评估报告。

第十条 战略与发展委员会召开会议，通过报告或决议得出结论，并以书面形式呈报公司董事会。对需要董事会或股东会审议批准的，由战略与发展委员会向董事会提出提案，并按照相关法律、行政法规、中国证监会规定、证券交易所自律规则等以及公司章程规定履行审批程序。

第五章 议事规则

第十一条 战略与发展委员会召开会议时，应当提前 3 日将会议通知，并提供相关资料和信息。

第十二条 战略与发展委员会会议在保证全体参会成员能够充分沟通并表达意见的前提下，可以采用现场、视频、电话或者其他通讯方式召开，并由参会委员签字。战略与发展委员会会议也可以采取现场与其他召开形式相结合的方式召开。

第十三条 战略与发展委员会召集人负责召集和主持战略与发展委员会会议。战略与发展委员会召集人不能或者拒绝履行职责时，由过半数的战略与发展委员会成员共同推举 1 名委员主持。

第十四条 战略与发展委员会成员应当亲自出席战略与发展委员会会议，并对审议事项发表明确意见。因故不能亲自出席会议的，应事先审阅会议材料，形成明确的意见并将该意见记载于授权委托书，书面委托其他成员代为出席。

每 1 名战略与发展委员会成员最多接受 1 名成员委托，授权委托书须明确授权范围和期限。

第十五条 战略与发展委员会作出决议，应当经战略与发展委员会成员过半数通过。战略与发展委员会决议的表决，应当一人一票。战略与发展委员会会议表决方式包括记名投票表决、电子通信表决。

战略与发展委员会成员若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。因回避无法形成有效审议意见的，应将相关事项提交董事会审议。

第十六条 战略与发展委员会会议应当按规定制作会议记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项发表的意见。出席会议的战略与发展委员会成员应当在会议记录上签名。

会议记录记载以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点、形式和召集人姓名；
- （二）出席会议人员的姓名，其中受他人委托出席会议的应特别注明；
- （三）会议议程、议题；
- （四）参会人员发言要点；
- （五）每一决议事项或者议案的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或者弃权的票数及投票人姓名）；
- （六）会议记录人姓名；
- （七）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第十七条 战略与发展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。

第十八条 战略与发展委员会会议档案，包括会议记录、会议决议、授权委托书等相关会议资料均由公司妥善保存，保存期限为至少十年。

第十九条 战略与发展委员会成员及会议列席人员对会议资料和会议审议的内容负有保密的责任和义务，不得擅自泄露有关信息。

第六章 附则

第二十条 本制度未尽事宜或与有关规定相冲突的，或本制度实施后另有相关规定的，按照国家有关法律、行政法规、中国证监会规定、证券交易所自律规则等相关规定执行。

第二十一条 本制度所称“以上”含本数；“超过”、“过”、“低于”不含本数。

第二十二条 本制度由董事会负责制定、修改和解释。

第二十三条 本制度由公司董事会审议通过之日起生效并施行，修订时亦同。

四川合纵药易购医药股份有限公司

2025 年 10 月 23 日