

证券代码：920575

证券简称：康乐卫士

公告编号：2025-128

北京康乐卫士生物技术股份有限公司
董事会战略委员会工作细则（2025 年制定）

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

北京康乐卫士生物技术股份有限公司（以下简称“公司”）于 2025 年 10 月 30 日召开第五届董事会第十二次会议，审议通过《关于废止〈董事会专门委员会议事规则〉并制定〈董事会战略委员会工作细则〉的议案》，该议案无需提交股东会审议。

二、 分章节列示制度主要内容：

北京康乐卫士生物技术股份有限公司
董事会战略委员会工作细则
（2025年10月30日经北京康乐卫士生物技术股份有限公司
第五届董事会第十二次会议批准制定）

第一章 总则

第一条 为适应北京康乐卫士生物技术股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，健全战略决策程序，提高董事会决策的科学性，不断增强企业的核心竞争力，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《北京证券交易所股票上市规则》《上市公司独立董事管理办法》等有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《北京康乐卫士生物技术股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有

关规定，公司董事会下设战略委员会，并制定本细则。

第二条 董事会战略委员会是董事会依据相应法律法规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。

战略委员会对董事会负责，向董事会报告工作，其提案应当提交董事会审议决定。

第三条 战略委员会及其成员应认真履行法律、法规、《公司章程》和本细则的规定。

第二章 人员组成

第四条 战略委员会成员为3~7人，全部由董事组成，并应当具有与战略委员会职责相适应的专业知识和工作经验。

第五条 战略委员会成员由董事长、1/2以上独立董事或者全体董事的1/3提名，并由董事会选举产生。

第六条 战略委员会设主任委员（召集人）1名，可由公司董事长担任，负责主持战略委员会工作；主任委员在委员内选举产生。

第七条 战略委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同，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，则自动失去战略委员会委员资格，并由董事会根据《公司章程》及本细则的规定补选。

第八条 公司证券事务部协助董事会秘书处理战略委员会的日常事务，包括日常工作联络和战略委员会会议的组织筹备等。

第三章 职责权限

第九条 战略委员会的主要职责如下：

- （一）对公司长期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、融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；

(六) 公司董事会授权的其他事宜。

第十条 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，由此发生的合理费用由公司承担。

第十一条 战略委员会主任主要履行下列职责：

- (一) 召集、主持战略委员会会议；
- (二) 督促、检查战略委员会决议的执行；
- (三) 董事会和战略委员会授予的其他职责。

第四章 议事规则

第十二条 战略委员会会议按需召开。战略委员会委员有权提议召开会议，主任委员于收到提议后10天内召集会议，并于会议召开前3天通知全体委员。经全体委员一致同意，可免除前述通知期限要求。

战略委员会会议须有2/3以上成员出席方可举行。

第十三条 战略委员会会议由主任委员主持，主任委员不能主持时，亦可委托其他一名独立董事委员主持或由出席会议委员的过半数推举一名委员主持。

第十四条 战略委员会决议的表决，应当一人一票。战略委员会作出决议，应当经战略委员会成员的过半数通过。

第十五条 战略委员会会议讨论与委员会成员有关联关系的议题时，该关联委员应回避表决。出席会议的委员不足本细则规定人数或相关委员回避后非关联委员不足本细则规定人数时，应当将相关议案直接提交公司董事会审议。

第十六条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；亦可以采取通讯表决的方式召开。

第十七条 战略委员会会议应由委员本人亲自出席。委员因故不能出席，可以书面委托其他委员代为出席并行使表决权。委员未亲自出席战略委员会会议，亦未委托其他委员代为出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十八条 董事会秘书列席战略委员会会议，必要时可以邀请公司其他董事、高级管理人员列席会议。

第十九条 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守有关法律法规、《公司章程》及本细则的规定。

第二十条 战略委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员和会议记录人

应当在会议记录上签名。会议记录由公司董事会秘书负责保存，保存期限10年。

会议记录至少包括以下内容：

- （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；
- （三）会议议程；
- （四）委员发言要点；
- （五）每一决议事项或议案的表决方式和结果；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十一条 战略委员会还应根据会议通过的议案及表决结果，就会议所形成的决议制作单独的会议决议，并以书面形式报公司董事会。

第二十二条 与会委员应当代表其本人和委托其代为出席会议的委员对会议记录和会议决议进行签字确认。委员对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明，其他出席、列席会议的人员不得予以阻挠。

第二十三条 出席会议的人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第五章 附则

第二十四条 除非有特别说明，本细则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十五条 本细则未尽事宜，或与有关法律法规和《公司章程》相抵触的，按有关法律法规或《公司章程》规定执行。

第二十六条 本细则由公司董事会负责解释。

第二十七条 本细则自公司董事会审议通过之日起生效实施，修订时亦同。

北京康乐卫士生物技术股份有限公司

董事会

2025 年 10 月 30 日