

马应龙药业集团股份有限公司

董事会战略委员会会议事规则

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，明确公司发展规划，完善公司治理结构，提升公司环境、社会及治理（ESG）水平及可持续发展绩效，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上市公司独立董事管理办法》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》、《马应龙药业集团股份有限公司章程》（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，并制定本议事规则。

第二条 战略委员会是董事会下设的专门委员会，主要负责对公司发展战略、长期规划、重大决策及 ESG 战略进行调查研究，并向董事会提交决策建议。

第二章 人员组成

第三条 战略委员会成员由五到七名董事组成，其中应至少包括一名独立董事。战略委员会设主任委员一名。

第四条 战略委员会委员、主任委员由董事会选举产生。

第五条 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至第四条规定增补新委员。

第六条 战略委员会下设战略研究办公室，负责搜集相关信息，拟订公司经营战略和发展规划，筹备战略委员会会议并处理相关行政文秘工作，常设机构在董事会秘书处。

第三章 职责权限

第七条 战略委员会的主要职责权限：

- （一）拟定公司战略纲要和发展规划；
- （二）拟定董事会三年工作纲要；
- （三）拟定公司年度经营纲要；
- （四）审定公司各职能部室、营运机构的战略实施计划；
- （五）对公司战略研究课题进行指导研究并提出建议；
- （六）对公司环境、社会和治理（ESG）开展研究、分析和评估，提供可持续发展建议；
- （七）对公司环境、社会和治理（ESG）相关事项的政策制定、执行管理、信息披露等进行监督检查；
- （八）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- （九）对以上事项的实施进行督导监察；
- （十）董事会授权的其他事宜。

第八条 董事会秘书处负责战略委员会会议的前期准备

工作，组织、协调相关部门或中介机构编写会议文件，并保证其真实、准确、完整。

第九条 会议文件包括但不限于：

- （一）公司发展战略规划；
- （二）公司发展战略规划分解计划；
- （三）公司发展战略规划调整意见；
- （四）公司经营纲要征求意见稿；
- （五）公司战略研究课题及相关资料；
- （六）公司 ESG 相关报告；
- （七）公司战略规划实施评估报告；
- （八）公司年度经营纲要。

第十条 战略委员会对董事会负责，其提案须提交董事会审议决定。

第四章 议事规则

第十一条 战略委员会会议由主任委员召集并主持，主任委员不能出席时可委托其他委员主持。

第十二条 战略委员会会议通知于会议召开三日前以专人送出、电话、传真或网络方式通知全体委员。会议通知包括以下内容：

- （一）举行会议的日期、地点；
- （二）会议事由和议题；

(三) 发出通知的日期。

战略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；会议拟向董事会提交的议案，必须经出席会议委员的过半数通过。

第十四条 战略委员会会议表决方式为举手表决、投票表决或通讯表决。

第十五条 根据会议议题，公司相关部门组织人或项目负责人可列席战略委员会会议，必要时亦可邀请公司董事、监事及其他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 战略委员会会议应当有记录，会议记录及会议文件由公司董事会秘书保存，保存期限为十年。

第十八条 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。

第十九条 出席会议的委员及列席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

第二十条 本议事规则自公司董事会审议通过之日起施

行。

第二十一条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行。

第二十二条 本议事规则解释权归属公司董事会。