

冠昊生物科技股份有限公司

董事会战略委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为适应冠昊生物科技股份有限公司(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,提高重大投资决策的效益和决策质量,完善公司治理结构,根据《公司法》《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《公司章程》及其他法律法规、规范性文件等有关规定,公司设立董事会战略委员会,制定本细则。

第二条 董事会战略委员会是公司董事会按照《公司章程》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,对董事会负责,向董事会报告工作。

第二章 人员组成

第三条 战略委员会成员由3名董事组成,其中至少有1名独立董事。

第四条 战略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提名,并由董事会过半数选举产生。

第五条 战略委员会设主任委员(召集人)1名,由公司董事长担任。当主任委员不能或无法履行职责时,由其指定1名其他委员代行其职权;主任委员既不履行职责,也不指定其他委员代行其职责时,由公司董事会指定1名委员履行战略委员会主任委员职责。

第六条 战略委员会委员任期与同届董事会任期一致。委员任届期满,连选可以连任。期间如有委员因辞职或其他原因不再担任公司董事职务,其委员资格自不再担任公司董事时自动丧失,并由董事会根据本细则第三条至第五条规定及时补足委员人数。

第七条 公司董事会办公室为战略委员会日常办事机构,负责日常工作联络

和会议组织等工作。

第三章 职责权限

第八条 战略委员会的主要职责权限：

- （一）对公司中长期发展战略规划、经营目标等进行研究并提出建议；
- （二）对公司重大战略性投资、融资方案进行研究并提出建议；
- （三）对公司重大资本运作、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、评价；
- （六）相关法律法规、《公司章程》和董事会授予的其他事项。

董事会对战略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战略委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第九条 战略委员会主任委员的主要职责权限：

- （一）召集、主持委员会会议；
- （二）审定、签署委员会的报告；
- （三）代表委员会向董事会报告工作；
- （四）其他根据《公司章程》、董事会决议或战略委员会决定应当由主任委员履行的职责。

第十条 公司应为战略委员会提供必要的工作条件。战略委员会履行职责时，公司相关部门和人员应给予配合，所需费用由公司承担。

第十一条 战略委员会的提案应当提交董事会审议决定。

第四章 决策程序

第十二条 战略委员会的决策程序为：

- （一）战略委员会召集人指定公司相关部门负责委员会会议的前期准备工作，包括组织、协调相关部门或中介机构进行调研、起草会议文件等；
- （二）战略委员会召集人审核有关会议文件后，可要求相关部门或中介机构进行补充完善，审核通过后要求相关人员发出会议通知，及时召集委员会会议；

(三) 战略委员会会议对有关事项进行充分讨论后形成决议,并以书面形式呈报公司董事会审议;

(四) 若超过半数的董事对战略委员会会议提出异议的,应及时向战略委员会提出书面反馈意见;

(五) 根据《公司章程》、董事会决议和反馈意见进行其他与公司战略有关的工作。

第五章 议事规则

第十三条 战略委员会会议分为定期会议和临时会议。

定期会议每年至少召开一次,临时会议由战略委员会委员提议召开。原则上会议通知应于会议召开前3日发出;因情况紧急而需要尽快召开会议的,可以随时通过电话或口头方式发出会议通知,但召集人应当在会议上作出说明。

第十四条 会议可以采取现场、通讯或现场与通信相结合的方式召开。

第十五条 战略委员会会议应由2/3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,必须经全体委员过半数通过。委员因故不能出席,可以书面委托其他委员代为出席,委托出席的视同出席。

战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。委员的表决意向分为赞成、反对和弃权。

第十六条 战略委员会委员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召开前提交给会议主持人。

授权委托书应至少包括以下内容:委托人姓名;被委托人姓名;代理委托事项;对会议议题行使投票权的指示(赞成、反对、弃权)以及未做具体指示时,被委托人是否可按自己意思表决的说明;授权委托的期限;授权委托书签署。

第十七条 公司董事会秘书可列席战略委员会会议,必要时亦可邀请公司其他董事、高级管理人员列席会议。当委员与会议所议事项存在利害关系时,该委员应当回避。

第十八条 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,费用由公司承担。

第十九条 战略委员会会议应当有会议记录,出席会议的委员应当在会议记录上签名;会议记录等相关工作档案由公司董事会办公室保存,保存期限不少于10年。

第二十条 战略委员会会议通过的方案及表决结果,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人员均对会议所议事项负有保密义务,在信息尚未公开披露之前,不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十二条 本细则未尽事宜,按国家有关法律法规、规范性文件及《公司章程》等有关规定执行。

第二十三条 本细则自公司董事会审议通过后生效。