

江苏金迪克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)

第一章 总则

第一条 为适应江苏金迪克生物技术股份有限公司（以下简称“公司”）企业战略的发展需要，保证公司发展规划和战略决策的科学性，增强公司的可持续发展能力，公司董事会根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《上市公司治理准则》《上海证券交易所科创板股票上市规则》《上市公司章程指引》《上海证券交易所科创板上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》《上市公司独立董事管理办法》等有关法律、法规和规范性文件的有关规定以及《江苏金迪克生物技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制订本工作细则。

第二条 战略委员会是公司董事会的下设专门机构，主要负责对公司长期发展战略规划、重大战略性投资进行可行性研究，向董事会报告工作并对董事会负责。

第二章 人员组成

第三条 战略委员会由三名董事组成，其中应至少包括一名独立董事。

战略委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者三分之一以上全体董事提名，并由公司董事会选举产生。

第四条 战略委员会设召集人一名，由非独立董事担任。召集人由战略委员会选举产生，并报董事会任命。

战略委员会任期与董事会任期一致，每届任期不超过 3 年，委员任期届满，连选可以连任，但独立董事成员连续任职不得超过 6 年。期间如有委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委员会职务。

因独立董事辞职、免职或其他原因不再任职而导致战略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

第五条 战略委员会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，主要行使下列职权：

- （一）对公司的长期发展规划、经营目标、发展方针进行研究并提出建议；
- （二）对公司的经营战略包括但不限于产品战略、市场战略、营销战略、研发战略、人才战略进行研究并提出建议；
- （三）对公司重大战略性投资、融资方案进行研究并提出建议；
- （四）对公司重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- （五）对其他影响公司发展战略的重大事项进行研究并提出建议；
- （六）对以上事项的实施进行跟踪检查；
- （七）公司董事会授权的其他事宜及相关法律法规中涉及的其他事项。

第六条 战略委员会对本工作细则前条规定的事项进行审议后，应形成战略委员会会议决议连同相关议案报送公司董事会批准。

第四章 议事规则

第七条 战略委员由委员根据需要按照法律、法规及《公司章程》规定的程序提议召开会议。战略委员会会议须由三分之二以上成员出席方可举行。

战略委员会会议应于会议召开前 3 天通知全体委员，会议通知应备附内容完整的议案。会议可采用电话、电子邮件、传真等其他快捷方式进行通知，采用电话、电子邮件、传真等快捷通知方式时，若自发出通知之日起 1 日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

若出现特殊情况，需要战略委员会即刻作出决议时，若全体成员同意豁免通知时限的，将不受上述通知时限的限制；未根据上述通知时限进行通知，但全体成员出席并进行表决的，视为全体成员同意豁免通知时限。

第八条 战略委员会会议原则上应采用现场会议的形式，在保证全体参会成

员能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以采用视频、电话或者其他方式召开。如采用视频、电话或者其他方式召开，则战略委员会委员成员在会议决议上签字者即视为出席了相关会议并同意会议决议内容。

第九条 战略委员会会议由战略委员会召集人负责召集和主持。战略委员会召集人不能或者拒绝履行职责时，由过半数的战略委员会成员共同推举一名独立董事成员主持。

第十条 战略委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。

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表决前提交给会议主持人。

第十一条 战略委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。战略委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第十二条 战略委员会会议主持人宣布会议开始后，即开始按顺序对每项会议议题所对应的议案内容进行审议。

战略委员会审议会议议题可采用自由发言的形式进行讨论，但应注意保持会议秩序。发言者不得使用带有人身攻击性质或其他侮辱性、威胁性语言。

第十三条 战略委员会会议对所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

第十四条 战略委员会所作决议应经全体委员（包括未出席会议的委员）的过半数通过方为有效。

战略委员会委员每人享有一票表决权。

战略委员会会议的表决方式为投票表决或举手表决。举手表决时，表决的顺序依次为同意、反对、弃权。

第十五条 战略委员会如认为必要，可以召集与会议议案有关的其他人员列席会议介绍情况或发表意见，但非战略委员会委员对议案没有表决权。

第十六条 参加会议的成员及列席人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第十七条 战略委员会会议应当制作会议记录，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。出席会议的委员应当在会议

记录上签名。会议记录、会议决议、授权委托书（如有）等书面文件、电子文档作为公司档案由公司董事会秘书保存，保存时间不低于 10 年。

第五章 附则

第十八条 本工作细则未作规定的，适用有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定。

本工作细则的任何条款，如与届时有效的法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定相冲突，应以届时有效的法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第十九条 本工作细则所称“以上”、“以下”、“以内”都含本数；“以外”、“过”、“超过”不含本数。

第二十条 本工作细则由公司董事会负责制定、解释及修订。

第二十一条 本工作细则自公司董事会审议通过之日起生效实施，本工作细则的修改亦同。