

成都瑞迪智驱科技股份有限公司

发展战略管理制度

第一章 总则

第一条 为了加强成都瑞迪智驱科技股份有限公司（以下简称“公司”）发展战略管理，规范发展战略的制定和决策，确保公司战略目标的实现，根据相关法律法规和《企业内部控制基本规定》《企业内部控制应用指引》，特制定本制度。

第二条 战略管理是指公司在对现实状况和未来趋势进行综合分析和科学预测的基础上，制定并实施的长远发展目标与战略规划。

第三条 本制度是公司发展战略管理工作的依据，适用于公司各职能部门及各分、子公司（含“控股子公司”）。

第二章 发展管理机构

第四条 公司发展战略管理实行统一领导、分层管理。与公司发展战略相关的重大事项需提交公司董事会战略与发展委员会研究、董事会或股东会审议表决。与公司发展战略相关的具体事项原则上由公司总裁办决定。

第五条 公司董事会和股东会是发展战略管理的决策机构，主要职责包括：

- （一）审批公司发展战略管理制度；
- （二）审批公司发展战略规划及调整方案；
- （三）决定公司发展战略的相关重大事项。

第六条 公司董事会下设战略与发展委员会，是公司发展战略的咨询、建议和审核机构，主要职责包括：

- （一）对公司中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、资产经营项目等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）董事会授权的其他事宜。

第七条 公司各职能部门及相关单位参与公司发展战略管理，组织落实战略实施工作。

第三章 发展战略规划内容

第八条 公司发展战略规划主要包括以下内容：

（一）上期战略执行情况评价：包括上期战略规划目标完成情况、措施执行情况、评价上期战略方案和总结经验教训；

（二）外部环境分析：包括宏观环境、行业发展、竞争对手分析等；

（三）内部资源分析：采用合理的工具与方法，分析公司内部的资源和能力，确认公司的竞争优势与劣势，包括无形资产、财务资源、人力资源、业务资源，以及对应的核心竞争力、管理能力等；

（四）发展战略规划：包括公司愿景、价值观、方向与定位及发展目标等；

（五）战略举措：主要是实现公司发展目标采取的各种保障措施，包括：技术创新、营销发展、生产发展、财务管理及人力资源管理等。

第四章 发展战略编制及调整的审批程序

第九条 公司发展战略编制、审批程序如下：

（一）公司总裁办提出编制新战略规划的建议，报董事会战略与发展委员会审议后，总裁办组织各职能部门及分子公司收集、整理、分析战略相关信息，开始编制战略规划初稿，必要时可聘请专业机构协助编制；

(二) 总裁办将战略规划初稿提交公司战略与发展委员会审议，形成议案提交公司董事会审批。

第十条 公司战略规划每五年编制一次，在非编制的年份，如出现以下情况，应当调整战略规划：

(一) 经济形势、产业政策、行业状况、竞争格局、技术进步等外部环境发生重大变化，以及不可抗力因素，对公司战略目标实现产生重大影响；公司内部资源和能力发生重大变化；

(二) 上一年度经营情况与战略规划中的规划目标差异较大；

(三) 公司董事会或战略与发展委员会基于对经营形式的判断认为有必要调整时。

第五章 发展战略的实施与评价

第十一条 总裁办根据审议通过后的发展战略，确定每个阶段的具体工作目标、工作任务和实施途径，建立公司各职能部门及分子公司的关键业绩考核指标，确保公司战略规划的具体落实。

第十二条 各职能部门及分子公司形成部门的年度工作计划，将目标进一步分解并组织实施。

第十三条 公司通过组织月度（或季度）经营会议、年度会议等，对公司的整体经营情况进行全面跟踪检查，总裁办对于明显偏离发展战略的情况，及时分析原因提出纠偏措施建议，必要时报告战略与发展委员会。

第六章 附则

第十四条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效实施。

第十五条 本制度由公司董事会授权总裁办修订及解释。

成都瑞迪智驱科技股份有限公司

2025 年 11 月