Simcere Pharmaceutical Group Limited
先聲藥業集團有限公司

(於香港註冊成立的有限公司)

(「本公司」)

(股份代號:2096)

經修訂戰略委員會職權範圍

(於2020年5月13日經董事會通過)

(於2021年3月25日經董事會修訂並通過)

總則

1. 為適應本公司戰略發展需要, 增強本公司核心競爭力, 健全投資決策程序, 加強決策科學性, 根據本公司戰略發展的需要, 完善本公司治理結構, 根據香港聯合交易所有限公司證券上市規則(「**上市規則**」)及本公司組織章程細則(「**組織章程細則**」), 本公司特設隸屬於董事會(「**董事會**」)的戰略委員會(「**委員會**」), 並制定本職權範圍。

2. 委員會是董事會下設的特別委員會, 為董事會及董事長行使董事會授權範圍內事項提供有關決策諮詢或建議, 應向董事會負責並報告工作。

委員會組成

3. 委員會由不少於3名董事組成。委員會的組成及委員會主席由董事會決定。改選成員的提案獲得通過的, 新選成員於董事會決議生效後立即就任。

4. 委員會成員的任期與董事任期一致, 成員任期屆滿後, 連選可以連任。期間如有成員不再擔任本公司董事職務, 則自動失去成員資格。

5. 委員會成員可以在任期屆滿之前辭職, 書面辭職報告中應當就辭職原因以及需要由董事會予以關注的事項進行必要說明。

6. 經董事長提議並經董事會討論通過，可就在任期內的委員會成員進行調整。

7. 當委員會人數低於本職權範圍規定法定人數時，則根據本職權範圍有關規定補足成員人數。

委員會職責

8. 委員會的主要職責為：

(一) 對本公司中長期發展戰略(含總體戰略、人力資源戰略、業務戰略、投資戰略和環境、社會及管治(「**ESG**」)戰略等)和中長期發展規劃、方案進行研究，提出建議，並對其實施進行評估、監控；

(二) 審議本公司年度經營計劃和投資方案並提出建議；

(三) 對須經董事會批准的重大投資、融資及注資事項進行研究並提出建議；

(四) 對須經董事會批准的重大業務重組、對外收購、兼併及資產出讓進行研究並提出建議；

(五) 對本公司拓展新興市場、新型業務上市、新型產品研發進行研究並提出建議；

(六) 對本公司重大機構重組和調整方案進行研究並提出建議；

(七) 對公司ESG目標制定情況提出建議，並監督目標執行進度；

(八) 對ESG行業發展趨勢進行研究，對ESG相關重大決策事項進行評估並提出建議；及

(九) 董事會授予的其他職權。

9. 委員會主席職責：

(一) 召集、主持委員會會議；

(二) 督促、檢查委員會工作；

(三) 向董事會報告委員會工作；

(四) 確保委員會有效運行並履行職責；

(五) 董事會要求履行的其他職責。

10. 委員會行使職權必須符合證券上市規則、組織章程細則及本職權範圍的有關規定，不得損害本公司和股東的利益。

11. 必要時在獲得董事會授權後，委員會可聘請中介機構為其決策提供專業意見，由此支出的合理費用由本公司支付。

委員會會議

12. 委員會會議每年至少召開一次，並於會議召開三天前書面通知全體成員。委員會會議原則上以現場會議方式召開。經委員會主席同意，可以採用電話會議、視頻會議等電子通訊方式或通過書面材料分別審議的方式進行。情況緊急或遇特殊事項的，經委員會主席同意可以豁免前述通知時間及程序要求，但委員會主席應當在會上予以說明。

13. 委員會會議通知及會務工作由董事會辦公室負責安排。會議通知中應明確時間、地點、會期、議程、議題、通知發出時間等內容。

14. 委員會成員在收到會議通知後，應及時以適當的方式予以確認並反饋相關信息(包括但不限於是否出席會議、行程安排等)。

15. 委員會會議應有三分之二(含)以上成員出席方可舉行。

委員會成員應親自出席(包括親臨現場出席或通過通訊方式等會議方式出席)會議。不能親自出席會議時，可提交由該成員簽字的授權委託書，委託委員會其他成員代為出席並行使有關職權。授權委託書應明確委託人姓名、受託人姓名、授權範圍、授權權限、授權期限等事項。

16. 委員會成員無正當理由、連續三次未能親自出席會議的，視為不能履行委員會成員職責，董事會可以根據本職權範圍有關規定予以撤換。

17. 委員會會議可由其任何成員通過本公司的公司秘書召開。

18. 定期會議的議程及有關文件應及時並於擬舉行會議日期最少三(3)天前(或經成員可能協議的其他時間內)送交委員會全體成員。其他所有會議在切實可行的情況下亦應採納以上安排。

會議次數及議事程序

19. 委員會每年須至少召開一次會議或上市規則或適用於本公司的其他監管規定不時規定的次數。

20. 委員會主席可酌情召開額外會議。

21. 委員會將於每次委員會會議之後向董事會報告調查結果及推薦建議，除非對其如此行事的能力存在法律或監管限制。

22. 若董事會與委員會在本公司戰略發展事項方面出現分歧，本公司將在企業管治報告中載列委員會所持觀點的詳細解釋及董事會持有不同觀點的理由。

23. 委員會的會議記錄應由會議的正式獲委任秘書保存並應於任何合理時間在任何董事提出合理通知的情況下予以公開，以供查閱。

24. 委員會的會議記錄應詳盡記錄委員會成員所考慮的事項及所達致的決定，包括任何由委員會成員提出的關注事項及所表達的不同意見。委員會的會議記錄草擬版本及最終版本應發給委員會的所有成員，由彼等各自作意見與記錄，但均必須在會議後一段合理的時間內完成。

附則

25. 觷薡