

**稳健医疗用品股份有限公司**  
**战略与社会责任委员会议事规则**  
**(2023年12月)**

**第一章 总则**

**第一条** 为适应战略发展需要，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，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，同时进一步保护公司相关方利益，加强公司履行社会责任的能力和意识，实现公司和社会的可持续发展，公司特设董事会战略与社会责任委员会(下称“战略与社会责任委员会”或“委员会”)，作为负责公司长期发展战略、重大投资决策和社会责任的专门机构。

**第二条** 为确保战略与社会责任委员会规范、高效地开展工作，公司董事会根据《中华人民共和国公司法》(下称“《公司法》”)、《稳健医疗用品股份有限公司章程》(下称“《公司章程》”)等有关规定，特制定本规则。

**第二章 人员构成**

**第三条** 战略与社会责任委员会由五名董事组成。

**第四条** 战略与社会责任委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一以上提名，并由董事会选举产生。

**第五条** 战略与社会责任委员会设召集人一名，由公司董事长担任。

战略与社会责任委员会召集人负责召集和主持战略与社会责任委员

会会议，当委员会召集人不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职权；委员会召集人既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行战略与社会责任委员会召集人职责。

**第六条** 战略与社会责任委员会委员任期与同届董事会董事的任期相同。战略与社会责任委员会委员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章程》或本规则规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。期间如有战略与社会责任委员会委员不再担任公司董事职务，自动失去战略与社会责任委员会委员资格。

**第七条** 战略与社会责任委员会因委员辞职、免职或其他原因而导致人数低于规定人数的三分之二时，公司董事会应尽快增补新的委员人选。在战略与社会责任委员会委员人数达到规定人数的三分之二以前，战略与社会责任委员会暂停行使本规则规定的职权。

**第八条** 《公司法》《公司章程》关于董事义务的规定适用于战略与社会责任委员会委员。

### 第三章 职责权限

**第九条** 战略与社会责任委员会向董事会负责并报告工作，主要负责对公司长期发展战略、重大投资决策和社会责任方面的工作进行研究并提出建议。

**第十条** 战略与社会责任委员会的主要职责权限：

（一）战略发展方面的职权

1.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；

- 2.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；
- 3.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；
- 4.对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- 5.对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- 6.对1至5事项的实施进行检查；
- 7.董事会授予的其他职权。

#### （二）社会责任方面的职权

- 1.拟定公司社会责任战略、政策、架构及管理目标，审核决定履行社会责任的规划和措施；
- 2.对公司履行社会责任的规划实施及管理目标达成情况进行监督、检查和评估；
- 3.识别对公司主要利益相关方构成重大影响的社会责任事宜，并研究拟定公司利益相关方权益保护工作的战略、政策和目标，并对其执行情况进行监督、评价；
- 4.评估和管理公司社会责任相关的风险和机遇，并研究拟定公司社会公益事业的政策并提出建议；
- 5.对生产经营中发生地影响公司履行社会责任地重大事项提出质询，并检查和督促该等事项的处理；
- 6.公司董事会授权的其他职权。

**第十一条** 战略与社会责任委员会对董事会负责，委员会形成的决议和提案提交董事会审查决定。

**第十二条** 战略与社会责任委员会履行职责时，公司相关部门应给予配合，战略与社会责任委员会日常运作费用由公司承担。如有必要，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。

#### 第四章 会议的召开与通知

**第十三条** 战略与社会责任委员会会议分为定期会议和临时会议。

战略与社会责任委员会召集人或两名以上(含两名)委员联名可要求召开战略与社会责任委员会临时会议。

**第十四条** 战略与社会责任委员会会议以现场召开为原则，在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

**第十五条** 战略与社会责任委员会定期会议应于会议召开前5日(不包括开会当日)发出会议通知，临时会议应于会议召开前3日(不包括开会当日)发出会议通知，但情况紧急，需要尽快召开战略与社会责任委员会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

**第十六条** 战略与社会责任委员会会议可采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件送达等方式进行通知。

采用电话、电子邮件等快捷通知方式时，若自发出通知之日起2日内未接到书面异议，则视为被通知人已收到会议通知。

#### 第五章 议事与表决程序

**第十七条** 战略与社会责任委员会应由三分之二以上的委员(含三分之二)出席方可举行。

**第十八条** 战略与社会责任委员会会议应由委员本人出席，委员本人因故不能出席时，可以书面形式委托其他委员代为出席。委员会中的独立董事委员应当亲自出席委员会会议，因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他独立董事代为出席。

**第十九条** 战略与社会责任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。

**第二十条** 战略与社会责任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。

战略与社会责任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。公司董事会可以罢免其委员职务。

**第二十一条** 战略与社会责任委员会所作决议应经全体委员的过半数通过方为有效。

战略与社会责任委员会委员每人有一票表决权。

**第二十二条** 出席会议的委员应本着认真负责的态度，对议案进行审议并充分表达个人意见；委员对其个人的投票表决承担责任。

**第二十三条** 战略与社会责任委员会会议的表决方式为举手或投票表决。

**第二十四条** 战略与社会责任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。

**第二十五条** 公司董事会在年度工作报告中应披露战略与社会责任委员会过去一年的工作内容，包括会议召开情况和决议情况等。

**第二十六条** 战略与社会责任委员会会议应进行书面记录，出席会议的委员和会议记录人应当在会议记录上签名。出席会议的委员有权要求在记录上对其在会议上的发言做出说明性记载，独立董事的意见应当在会议记录中载明。

战略与社会责任委员会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存。在公司存续期间，保存期不得少于十年。

**第二十七条** 战略与社会责任委员会委员对于了解到的公司相关信息，在该等信息尚未公开之前，负有保密义务。

## 第六章 附 则

**第二十八条** 本规则未尽事宜，按届时有效的法律、法规、规范性文件、深圳证券交易所业务规则和《公司章程》的规定执行；本规则如与届时有效的法律、法规、规范性文件、深圳证券交易所业务规则或《公司章程》的规定相抵触时，按届时有效的法律、法规、规范性文件、深圳证券交易所业务规则和《公司章程》的规定执行。

**第二十九条** 本规则由董事会审议通过，自董事会审议通过之日起生效。本规则的修改事项应经董事会审议通过。

**第三十条** 本规则解释权归公司董事会。