

证券代码：830946

证券简称：森萱医药

公告编号：2024-065

江苏森萱医药股份有限公司战略管理制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

2024年12月27日，公司召开第四届董事会第七次会议，全票同意审议通过了《关于新制定公司内部管理制度的议案》，第四届董事会战略委员会第二次会议审议通过了《关于制定<战略管理制度>的议案》，同意制定《战略管理制度》。本议案无需提交股东大会审议。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

第一章 总则

第一条 为促进江苏森萱医药股份有限公司（以下简称“公司”）提高战略的科学性和执行力，更好地整合优势资源，提高核心竞争力，实现公司资源的有效配置以及战略管理流程的规范性，防范战略规划制定与实施中的风险，确保公司战略目标的实现，实现公司可持续发展，根据中国证监会等五部委联合发布的《企业内部控制基本规范》《企业内部控制应用指引第2号—发展战略》《江苏森萱医药股份有限公司章程》及《董事会战略委员会工作细则》的规定，并结合公司实际，特制定本制度。

第二条 发展战略是对公司现实状况和所涉及行业未来发展趋势进行综合分析和科学预测的基础上，制定并实施的中长期发展目标与战略规划，包括管理者在经营时所运用的所有竞争行动和业务措施。

第三条 公司的战略管理是指确立公司使命，根据公司外部环境和公司经营要素设定公司发展目标，保证目标的正确落实并使公司使命最终得以实现的一个动态过程，包括对公司战略的制定、分解、实施、跟踪、控制、优化和评估等全过程管理。

第四条 本制度适用于公司及各级子公司。

第二章 战略管理机构

第五条 董事会是战略方案制订、实施的决策机构，公司战略发展规划经董

事会审议通过后付诸实施。

董事会的战略管理职责包括：

（一）确立公司战略制定的指导思想，明确战略定位，制定公司需要达成的战略目标和实施规划；

（二）审批公司中长期战略发展规划；

（三）审批公司中长期战略发展规划调整方案；

（四）审批董事会战略与投资委员会提出的与战略规划有关的建议、决策、行动等；

（五）对公司战略管理的其他各项重大事项进行审议、决策。

第六条 战略委员会是董事会专门工作机构，在战略管理过程中对公司中长期发展战略规划、重大战略性投资进行可行性研究，监控战略的执行，为董事会战略发展方面的决策提供建议，并协助董事会完成相关工作。战略委员会负责组织评估发展战略规划实施情况，适时提出战略调整计划，并可根据需要聘请社会专业人士担任委员会相关专题的顾问。

第七条 战略领导小组是公司战略管理的领导机构。战略领导小组由董事长任组长，总经理任副组长，组员为公司其他领导。

第八条 战略管理机构是公司董事会下设的战略委员会，是战略归口管理部门。

第九条 总经理对董事会负责，与战略委员会配合，拟定、实施战略规划方案，并适时提出战略规划调整建议。公司其他经营层按照本制度和其它规定要求配合总经理的工作，动员公司各部门和各子公司参与、配合战略方案制订工作，协调解决战略方案制订过程中重大的问题。

第十条 董事会应当严格审议战略委员会提交的发展战略规划方案，重点关注其全局性、长期性和可行性。

第三章 战略规划的制定

第十一条 公司在综合分析宏观经济政策、行业发展趋势、市场需求变化和竞争状况、自身的资源和能力现状等因素，充分调查研究和系统思考的基础上制定战略目标。

第十二条 公司根据战略目标制定战略规划，明确未来一定时期内达成战略目标的具体策略和路径。公司战略规划以五年规划为主，原则上每五年重新制定一次。

战略规划的范围包括公司的发展定位、品牌建设和风险控制等职能战略内容。

第十三条 公司战略规划具体编制流程：

1、由公司战略委员会组织公司业务职能部门或外部专业机构进行充分的调研，在透彻研究公司内外环境的基础上，确定公司未来发展思路、中长期发展目标等要素，编制战略规划草案并报董事会决策；

2、公司董事会充分讨论战略委员会对公司战略规划草案的论证意见，提交公司股东会审批，形成决议后组织实施；

3、一个五年战略规划期的最后一年，应启动战略规划总结和下一个五年战略规划的编制工作。战略规划总结应于该年度的8月前完成，下一个五年战略规划的编制工作应于该年度的8月-10月间完成；

4、在非五年战略规划编制年度，下年度战略规划实施方案应于每年第四季

度结合下一年度经营计划制定，并对战略规划进行审视和调整，使之适应变化了的内外环境。

第十四条 董事会在审议战略规划时发现重大缺陷，应要求战略委员会对方案重新论证及进行相应的调整。公司发展战略规划经股东会审议通过后实施。

第四章 战略规划的实施

第十五条 公司各业务职能部门根据战略规划，制定年度经营计划，编制全面预算，对年度经营目标进行系统分解，建立公司各层面的关键业绩指标系统，确保公司战略规划在运营各层面的具体落实，保障战略规划的有效实施。

第十六条 公司年度经营计划包括职能部门业务发展规划和年度预算两部分，其编制依据是战略规划目标、上年计划执行情况、内外环境变化趋势和各职能部门的业务发展设想。年度经营计划应注重可操作性，其内容是公司战略控制、业绩衡量具体标准的主要来源。

第十七条 公司年度经营计划以战略规划为依据，于每年第四季度，由公司各业务职能部门组织制定并报董事会、股东会审批后实施。

第十八条 公司重视公司战略的宣传工作，通过内部各层级会议、绩效反馈和其他途径，将公司战略实施的具体要求传递到内部各管理层级和全体员工。

第十九条 公司战略委员会通过定期收集和分析相关信息，加强对公司战略实施情况的监控，对于明显偏离公司战略规划的情况，应及时报告董事会并提出改进建议。

第二十条 由于经济环境、国家政策、市场需求、竞争格局、自身资源和能力等因素发生重大变化，导致原有公司战略规划不再适应公司发展需要，战略委员会应组织各业务职能部门或外部专业机构制定战略规划和年度经营计划调整方案并报原批准机构审批通过后执行。

第五章 战略规划文档归档、保管和查阅

第二十一条 战略规划文档包括战略规划文件、战略规划调整文件。

第二十二条 战略规划文档统一由公司董事会办公室进行保管。

第二十三条 公司董事会办公室根据公司文件、档案管理制度，对战略规划文档进行归类和标识以方便查阅，妥善保存相关文档。

第二十四条 战略规划文档是重要的档案，公司董事会办公室要实施分级保密管理制度，防止文档被无关者查阅。

第六章 附则

第二十五条 本制度未尽事宜，按有关法律法规、规范性文件及公司章程的规定执行；本制度如与日后颁布或修订的有关法律法规、规范性文件和依法定程序修订后的公司章程相抵触，则应根据有关法律法规、规范性文件和公司章程的规定执行。

第二十六条 本制度由公司董事会负责制定并解释。

第二十七条 本制度自公司董事会审议通过之日起生效。

江苏森萱医药股份有限公司

董事会

2024年12月30日