微泰醫療器械(杭州)股份有限公司
董事會戰略委員會工作細則

第一章 總則

第一條 為適應微泰醫療器械(杭州)股份有限公司(以下簡稱「**公司**」)戰略發展需要,增強公司核心競爭力,確定公司發展規劃,健全投資決策程序,加強決策科學性,提高重大投資決策的效益和決策的質量,根據《中華人民共和國公司法》、《微泰醫療器械(杭州)股份有限公司章程》(以下簡稱「**《公司章程》**」)、《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「**《香港上市規則》**」)及其他相關規定,公司董事會特設立戰略委員會,並制定本細則。

第二條 董事會戰略委員會是董事會下設的專門工作機構,主要負責對公司長期發展戰略和重大投資決策進行研究並向公司董事會提出建議。

第二章 人員組成

第三條 戰略委員會成員由三至七名董事組成。

第四條 戰略委員會委員(以下統稱「**委員**」)由董事長、二分之一以上獨立非執行董事或者全體董事的三分之一提名,由董事會選舉產生。

第五條 戰略委員會設主席一名,由董事長擔任。

第六條 戰略委員會任期與董事會任期一致，委員任期屆滿，連選可以連任，期間如有委員不再擔任公司董事職務，則其委員資格自動失效。委員在任期屆滿前可向董事會提交書面的辭職申請。委員在失去資格或獲准辭職後，董事會應根據上述第三條至第五條的有關規定補足委員會人數。

第七條 戰略委員會下設戰略委員會工作小組或投資評審小組，為戰略委員會日常工作機構，由公司總經理擔任組長，工作組成員無需是戰略委員會委員，工作組組員根據實際工作臨時組成，負責委員會的資料收集與研究、項目可行性分析、投融資方案制訂及其他日常工作。

第三章 職責權限

第八條 戰略委員會的主要職責權限：

(一)對公司長期發展戰略規劃進行研究並提出建議；

(二)對《公司章程》規定的須經董事會或股東會批准的重大投資、融資、重大資本運作、資產經營項目進行研究並提出建議；

(三)對其他影響公司發展的重大事項進行研究並提出建議；

(四)對經董事會或股東會批准的以上事項的實施情況進行檢查；及

(五)法律、法規、規範性文件、《香港上市規則》、香港證券監督管理機構和《公司章程》、公司董事會議事規則規定的以及董事會授權的其他與戰略投資有關的事宜。

第九條 戰略委員會對董事會負責，委員會的提案提交董事會審議決定。

第四章 工作程序

第十條 戰略委員會工作小組負責做好戰略委員會決策的前期準備工作，提供有關方面的資料：

(一)由公司有關部門負責人或公司下屬企業負責人上報重大投資、融資、資本運作、資產經營項目的意向、初步可行性報告及合作方的基本情況等資料，由戰略委員會工作小組進行初審，簽發立項意見書，並報戰略委員會備案；

(二)公司有關部門或公司下屬企業對外進行協議、合同、可行性報告等洽談並負責編製相關項目或其他法律文件，上報公司戰略委員會工作小組，戰略委員會工作小組對提交的相關材料進行評審，簽發書面意見，並向戰略委員會提交正式提案。

第十一條 戰略委員會根據戰略委員會工作小組的提案召開會議，進行討論，將討論結果提交董事會，同時反饋給戰略委員會工作小組。

第五章 議事規則

第十二條 戰略委員會根據董事會要求或戰略委員會委員提議召開會議，每年至少召開兩次會議，並於會議召開前五天通知全體委員。遇有緊急事項可隨時發出通知召開臨時會議，戰略委員會主席應當在會議上作出說明。會議由主席主持，主席不能出席會議時可委託其他委員主持。

第十三條 會議可採取現場會議和書面傳簽方式召開。會議採取現場會議方式的，可以採用電話、視頻等方式為委員參加會議提供便利，委員通過上述方式參加會議的，視為出席現場會議。

第十四條 戰略委員會會議應由三分之二以上的委員出席方可舉行；每一委員具有一票表決權；會議做出的決議，必須經全體委員過半數通過。

第十五條 戰略委員會會議表決方式為舉手表決或投票表決；如果委員在電話會議或視頻會議上不能對會議決議實時簽字，可先口頭發表意見並應盡快履行書面簽字手續，事後的書面簽字必須與會議上的口頭意見相一致；會議也可以採取通訊表決的方式召開。

第十六條 當戰略委員會委員與戰略委員會所議事項存在利害關係時，存在利害關係的委員應當迴避該事項的表決。

第十七條 高級管理人員有責任為戰略委員會及時提供充足的適時資料，以協助其作出知情決定。所提供的資料必須完整可靠。戰略委員會及其委員在其認為需要時可作出進一步查詢，自行並獨立接觸高級管理人員。

第十八條 戰略委員會工作小組組長可列席戰略委員會會議，必要時可以邀請公司董事及高級管理人員列席會議。

第十九條 如有必要，戰略委員會可以聘請中介機構為其決策提供獨立專業意見，費用由公司支付。

第二十條 戰略委員會會議的召開程序、表決方式和會議通過的議案必須遵循有關法律、法規、《香港上市規則》、香港證券監督管理機構的其他規定、《公司章程》及本細則的有關規定。

第二十一條 戰略委員會會議應當有會議記錄，出席會議的委員應當在會議記錄上簽名，會議記錄由董事會秘書按照公司檔案管理制度保存，保存期限不少於十年。會議記錄應對會議上所審議的事項及達成的決定作出足夠詳細的記錄，其中應包括各委員提出的任何疑慮或表達的反對意見。會議記錄的初稿及最終稿應在會議後合理時間內發送全體委員，初稿供委員發表意見，終稿供存檔。若任何董事給予合理通知，公司應在合理時間內將該等會議記錄提供給該董事查閱。

第二十二條 戰略委員會會議通過的議案及表決的結果應以書面形式報公司董事會，除非匯報該事項與戰略委員會的一般職責相沖突或受法律法規或監管規定的限制而不能匯報(例如因監管規定而限制披露)。

第二十三條 出席會議的委員均對會議所議事項有保密義務，不得自行披露有關信息。

第六章 附則

第二十四條 本細則所稱「以上」、「至少」，均含本數，「過半數」不含本數。

第二十五條 本細則由董事會審議批准通過之日起生效。

第二十六條 本細則未盡事宜，依照有關法律法規、《香港上市規則》、香港證券監督管理機構的其他規定以及《公司章程》的有關規定執行。本細則的相關規定如與日後頒佈或修改的有關法律法規、《香港上市規則》、香港證券監督管理機構的其他規定、《公司章程》相抵觸，則應根據有關法律法規、《香港上市規則》、香港證券監督管理機構的其他規定、現行《公司章程》或修訂後的《公司章程》的規定執行。

第二十七條 本細則由公司董事會負責制定並解釋。

(倘本文件英文版與中文版存在任何不一致之處，概以中文版為準。)