



康宁杰瑞

ALPHAMAB ONCOLOGY

ALPHAMAB ONCOLOGY

康寧傑瑞生物製藥

(於開曼群島註冊成立的有限公司)

(以下稱「公司」)

(股份代號：9966)

戰略委員會 – 職權範圍書

1. 總則

1.1 為進一步推動及指導康寧傑瑞生物製藥（「公司」，與其附屬公司合稱「集團」）業務發展及戰略規劃的研究及落實，健全公司重大事項的決策程序，完善公司企業管治架構，公司董事會（「董事會」）設立戰略委員會（「委員會」）。

1.2 委員會是董事會轄下的機構。其主要負責：

- (a) 協助董事會制定及評估實現集團中長期戰略目標的發展戰略及實施計劃；及
- (b) 就集團重大公司事務及投資向董事會提出建議。

委員會向董事會報告並對董事會負責。

1.3 本職權範圍由董事會負責制訂、修改並解釋。

2. 人員組成

2.1 委員會由至少兩名成員（及經董事會批准的人數）組成。全體委員會成員均應由董事會提名委員會提名並經董事會批准。提名委員會可經諮詢董事長後提名具備合適資格或經驗的合資格人士為委員會成員。

2.2 委員會主席須為委員會成員，並須由董事會委任。

2.3 委員會成員的任期為三年（或董事會批准的其他期限），且可於初始任期屆滿後經重選連任。董事會有權酌情隨時通過決議案委任、罷免、中止或取代任何一位委員會成員。

- 2.4 委員會秘書為公司之公司秘書。委員會可不時委任任何其他具備適當資格及經驗的人士擔任委員會秘書。
- 2.5 出席委員會會議的委員均對會議所議事項有保密義務，在獲得董事會主席批准前不得擅自披露有關信息。

3. 會議

- 3.1 委員會會議由委員會主席召開。倘委員會主席及／或獲委任的副主席缺席，出席會議的其他成員應在他們當中選出一位成員主持會議。
- 3.2 委員會法定人數為大多數成員。
- 3.3 每一名委員有一票表決權。僅委員會成員有權於會上表決，表決方式為舉手表決或公開投票。倘委員會成員於電話或視像會議上不能及時簽署決議案，彼等可進行口頭表決並於其後盡快簽署書面表決，惟其後的書面表決的內容必須與相關委員在會議上進行的口頭表決一致。
- 3.4 委員會所作決議案應經全體出席委員（惟於決議案中擁有權益的委員除外）的過半數同意方為通過。
- 3.5 除非全體成員一致同意豁免通知，否則須在任何會議舉行前至少三日發出該會議通知。不論所發通知的通知期長短，出席會議的委員會成員須被視為已豁免該會議所需的通知期。如會議押後少於三日，則毋須就任何經押後之會議發出通知。
- 3.6 會議可以透過親身出席、電話會議或視像會議的方式舉行。在所有與會人士能互相聽取對方之情況下，成員可以電話或其他類似之通訊器材參與會議。
- 3.7 經委員會全體成員簽署的書面決議案，應猶如於正式召開及舉行的委員會會議上通過般具有效力及作用。
- 3.8 委員會會議的完整會議紀錄應由委員會秘書保存。委員會會議紀錄的初稿及終稿應在會議後的合理時間內發送予委員會全體成員傳閱，以供其各自提出意見及存檔。

4. 出席會議

- 4.1 除委員會成員外，委員會於必要時亦可邀請公司管理層成員或其他被認為適當及合適的人士出席會議，而該等人士於會議中並沒有投票權。
- 4.2 公司須根據法定程序披露有關集團的任何資料，且在作出有關披露前，與會委員和任何會議列席人員（應委員會要求進行記錄及／或提供任何服務或建議的人員）負有對決議內容、討論內容、會議過程及所有提呈會議的文件嚴格保密的義務。

5. 會議次數

- 5.1 委員會須至少每年由委員會主席召集舉行一次會議，作為履行委員會的職責及責任之必要。

6. 利益衝突

- 6.1 委員會成員或其近親或委員會成員及／或其近親控制的任何實體與委員會會議所討論的事項有直接或間接利害關係時，該成員應盡快向委員會披露有關利害關係的性質與程度。

前款所稱「近親」包括上市規則第十四A章所指的成員的直系親屬及家屬。

- 6.2 發生前述情形時，有利害關係的委員在會議上應當詳細說明彼與會議所討論事項的直接或間接利害關係，並明確表示彼將放棄投票。但倘委員會其他成員經討論及審慎考慮後一致同意該等與表決事項有關的利害關係不會對集團及公司股東整體造成重大不利影響，有利害關係委員可參加表決。
- 6.3 當有利害關係的委員迴避後出席會議的委員不能達到法定人數時，應當由全體委員（含有利害關係委員）就該等議案提交董事會審議等程序性問題作出決議，由董事會對該等議案進行審議。
- 6.4 委員會會議紀錄及決議案應說明有利害關係的委員迴避表決的情況。

7. 提供資料

7.1 董事會或其代表可在其認為適當的情況下向委員會提供下列資料以協助委員會運作及發揮職能：

- (a) 有關公司重大決策的基本資料及相關材料（包括但不限於重大投資及融資、重大資本運作及重大資產管理項目的意向書及初步可行性報告以及對手方的基本資料）；
- (b) 有關公司經營計劃及戰略發展規劃的基本資料及相關材料；
- (c) 有關公司重大組織調整和機構佈局方案的基本資料及相關材料；
- (d) 如有必要，應提供中介機構或有關專家對上述事項所發表的諮詢意見；及
- (e) 委員會履行職責所需要的其他材料。

7.2 委員會應根據提案召開會議就有關事項進行討論，並在本文所載職權範圍的規限下，就下列事項向董事會作出書面請求：

- (a) 於其認為必要時尋求獨立專業顧問或諮詢師的建議或協助以為委員會提供建議，費用由公司承擔；及
- (b) 向董事會索取其視為必要的其他資料。

8. 職責及責任

8.1 委員會的職責及責任如下：

- (a) 對公司中長期發展戰略進行研究並提出建議；
- (b) 對公司的中長期戰略目標及業務發展規劃進行檢討並提出建議；
- (c) 檢討公司的業務政策與中長期投資及／或融資計劃；
- (d) 對其他影響公司發展的重大事項進行研究並提出建議；
- (e) 對以上事項的實施進行檢討；及
- (f) 董事會授權的其他職責。

9. 報告程序

9.1 委員會秘書須將載有委員會之調查結果、建議及決定(包括委員會成員發表的任何顧慮及不同意見)的委員會會議紀錄及報告送交董事會全體成員傳閱。

9.2 委員會須在每次會議後向董事會報告。

10. 提供及更新職權範圍

10.1 董事會可因應情況及香港監管規定的變動於必要時對本職權範圍進行更新、修訂或撤銷，惟修訂或撤銷本職權範圍並不影響任何在作出有關修訂或撤銷前委員會已採取的行動或已通過的決議的有效性。

10.2 本職權範圍或其更新及修訂版本將刊發於公司網站及香港聯合交易所有限公司網站。

10.3 本職權範圍應在公司股東要求時提供予股東查閱。