

浙江华海药业股份有限公司



发展战略管理制度

二〇二五年四月

目录

第一章 总 则	1
第二章 管理职责	1
第三章 发展战略制定的程序	1
第四章 发展战略的内容	2
第五章 发展战略的实施、评估和调整的程序	3
第六章 附则	3

第一章 总 则

第一条 目的：为了增强浙江华海药业股份有限公司（以下简称公司）核心竞争力和可持续发展能力，适应公司经营规模不断壮大和加快发展的需要，规范公司发展战略的制定和决策程序，保证公司战略目标的实现，根据国家有关法律法规和政策的规定，特制定本制度。

第二条 适用范围：本制度适用范围为浙江华海药业股份有限公司。

第三条 定义：发展战略管理是指公司在对现实状况和未来趋势进行综合分析和科学预测的基础上，制定并实施的长远发展目标与战略规划。

第二章 管理职责

第四条 董事会是公司的发展战略决策机构，负责提出公司的使命和愿景，确定公司战略发展方向和发展目标，确定公司整体战略规划。

第五条 董事会下设发展战略委员会，负责对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。

第六条 总裁办战略规划部是公司发展战略日常管理部门，在董事会发展战略委员会的领导下负责公司战略管理的组织协调，具体职责是：

（一）负责组织公司长期发展战略规划的制定、战略研究分析及评估，提交发展战略委员会研究、讨论；

（二）负责组织编制战略管理流程、讨论战略管理方法，完善相关制度；

（三）负责对战略执行情况进行监控与分析，形成书面报告；

（四）负责收集、整理、汇总和分析相关的战略管理信息；

（五）负责组织开展重大战略课题研究与咨询。

第七条 公司各职能部门参与公司战略管理，组织落实战略工作。

第三章 发展战略制定的程序

第八条 公司在充分调查研究、科学分析预测和广泛征求意见的基础上制定

战略目标和战略规划。公司在制定过程中，综合考虑宏观经济政策、国内外市场需求变化、技术发展趋势、行业及竞争对手状况、可利用资源水平和自身优势与劣势等影响因素。

第九条 公司发展战略规划以五年规划为主，原则上每五年制订一次。每年评估一次，根据评估结果决定是否调整。

第十条 公司发展战略规划及年度计划具体编制流程：

（一）公司总裁办战略规划部编制《公司发展规划编制计划书》，上报发展战略委员会审批通过后，按计划书内容和进度要求组织编制发展规划。

（二）总裁办战略规划部组织各职能部门或外部专家进行充分的调研，对公司内外环境进行深入分析后编制《公司发展战略规划（草案）》，上报发展战略委员会审批。

（三）公司管理层根据经审批的《公司发展战略规划》组织实施。

第四章 发展战略的内容

第十一条 公司发展战略规划需要包括但不限于以下内容：

（一）公司发展战略总结与环境分析：对公司内外部环境、现有核心业务的市场前景、经营状况、核心竞争力作出系统分析和综合评价；

（二）公司整体发展战略规划：分析并确定公司愿景、使命、价值观、现有业务和规划业务的战略定位、发展目标及业务组合选择；

（三）公司核心业务发展战略规划：分析并确定公司核心业务的发展策略、营销策略、竞争策略和支持体系；

（四）公司发展战略措施规划：分析并确定公司营销措施规划、生产管理措施规划、技术研究开发措施规划、新业务发展措施规划、人力资源发展措施规划等；

（五）公司财务指标规划：对公司整体和各核心业务未来的关键业绩指标进行系统分析和设定。

第五章 发展战略的实施、评估和调整的程序

第十二条 公司应当根据发展战略，确定每个发展阶段的具体目标、工作任务和实施路径，制定年度工作计划。

第十三条 公司应当重视发展战略的宣传工作，通过内部各层级会议和培训等有效方式，将公司的愿景、目标、战略规划等发展战略及其分解落实情况，传递到内部各管理层级和全体员工。

第十四条 总裁办战略规划部应当加强对发展战略实施情况的监控，定期收集和分析相关信息，对于明显偏离发展战略的情况，应当及时报告发展战略委员会。

第十五条 由于经济形势、产业政策、技术进步、行业状况以及不可抗力等因素发生重大变化，或者公司战略执行结果与战略目标出现了重大偏差、公司主营业务发生重大变化等情况时，确需对发展战略做出调整的，由总裁办战略规划部起草调整方案并报发展战略委员会审议。

第十六条 每个发展战略规划实施完成后，总裁办战略规划部应对该战略规划实施情况进行总结并报发展战略委员会、董事会备案，作为下一个发展战略规划制订的参考。

第六章 附则

第十七条 本制度由董事会负责解释，经董事会批准之日起生效。

第十八条 本制度接受中国法律、法规、中国证券监督管理委员会或其授权机构公布的规范性文件、上市地交易所的有关规则以及本公司章程的约束，若有冲突，应予以及时调整。本制度未列明之事项，以公司章程为准。

浙江华海药业股份有限公司

二零二五年四月二十九日