

浙江中胤时尚设计股份有限公司

战略委员会工作细则

第一章 总则

第一条 为适应公司战略发展需要，增强公司核心竞争力，健全决策程序，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《上市公司治理准则》、《浙江中胤时尚设计股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）及其他有关规定，公司设立董事会战略委员会，并制定本工作细则。

第二条 董事会战略委员会是董事会下设的专门工作机构，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。

第二章 人员组成

第三条 战略委员会成员由 3-5 名董事组成，其中独立董事 1 名。

第四条 战略委员会委员由董事长、1/2 以上独立董事或者全体董事的 1/3 提名，由董事会选举产生。

第五条 战略委员会设主任委员（召集人）1 名，由董事长担任，负责主持委员会工作。

第六条 战略委员会任期与同届董事会一致，每届任期不得超过三年，委员任期届满，连选可以连任，但独立董事成员连续任职不得超过六年。期间如有委员不再担任公司董事职务，自动失去委员资格，并由委员会根据上述第三至第五条规定补足委员人数。

第七条 战略委员会委员在任期届满以前向董事会提出辞职时，须提出书面辞职报告，辞职报告中应当就辞职原因以及需要公司董事会予以关注的事项进行必要说明。战略委员会因委员辞职或免职等原因导致人数低于规定人数时，公司董事会应尽快根据上述第三至第五条规定选举产生新的委员；在新的委员就任前，原委员仍应依照本规则的规定履行委员职责。

第三章 职责权限

第八条 战略委员会的主要职责权限：

- (一) 对公司发展目标和战略规划进行研究并提出建议；
- (二) 对公司章程规定须经董事会批准的重大投资融资方案、资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；
- (三) 对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；
- (四) 董事会授权的其他事宜。

第九条 战略委员会对董事会负责，委员会会议决议连同相关提案报送董事会审议决定。

第四章 工作程序

第十条 战略委员会可根据需要设立战略工作组，战略工作组负责做好战略委员会决策的前期准备工作，提供公司有关方面的资料：

- (一) 由公司有关部门或控股（参股）企业的负责人上报重大投资融资、资本运作、资产经营项目的意向、初步可行性报告以及合作方的基本情况等资料；
- (二) 由战略工作组进行初审，并报战略委员会主任委员。

第十一条 有关资料由战略工作组进行评审，汇总各方意见，并向战略委员会提交正式提案。战略委员会召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给战略工作组。

第五章 议事规则

第十二条 战略委员会会议根据工作需要召开，会议由主任委员主持，主任委员不能出席或者拒绝履行职责时，由过半数的提名委员会委员共同推举一名独立董事委员主持；有下列情况之一的，应召开战略委员会临时会议：

- (一) 董事会认为有必要；
- (二) 战略委员会召集人认为有必要时。

第十三条 公司应在战略委员会会议召开前 5 日以书面或邮件方式通知全体委员。临时会议在紧急情况下，在保证全体参会成员能够充分沟通并表达意见的前提下，可随时通知，但召集人应当在会议上作出说明。

会议通知包括以下内容：

- (一) 会议日期和地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 会议召开的方式；
- (四) 会议事由和议题；
- (五) 会议联系人及联系方式；
- (六) 发出通知的日期；
- (七) 其他会议资料。

第十四条 战略委员会委员在收到会议通知后，应及时以适当的方式予以确认并反馈相关信息（包括但不限于是否出席会议、行程安排等）。

第十五条 战略委员会会议应由 2/3 以上的委员出席方可举行；每一名委员有一票的表决权；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十六条 战略委员会会议应由委员本人出席，并对审议事项发表明确意见，委员因故不能出席会议，应事先审阅会议材料，形成明确的意见并将该意见记载于授权委托书，可委托其他委员代为表决或者向会议提交明确的书面表决意见（独立董事委员需委托其他独立董事委员）。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。委员连续三次未出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会可以撤销其委员职务。

第十七条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。战略委员会决议的表决，应当一人一票。

战略委员会成员若与会议讨论事项存在利害关系，须予以回避。因回避无法形成有效审议意见的，应将相关事项提交董事会审议。

第十八条 战略委员会会议必要时亦可邀请公司董事及高级管理人员列席会议。

第十九条 如有必要，战略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。

第二十条 战略委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律法规、公司章程及本工作细则的规定。

第二十一条 战略委员会会议应当有记录，出席会议的委员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作出说明性记载；会议记录、会议决议、授权委托书等相关会议资料由公司董事会秘书保存，

保存期限不少于十年。

会议记录包括但不限于以下内容：

- (一) 会议届次和召开的日期、地点；
- (二) 会议召集人和主持人；
- (三) 出席会议的规定人数及出席情况
- (四) 列席会议人员情况；
- (五) 会议议程；
- (六) 委员对会议议题的主要意见，对提案的表决意向；
- (七) 每项提案的表决结果；
- (八) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第二十二条 战略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。

第二十三条 战略委员会委员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十四条 本工作细则经公司董事会审议通过之日实施。

第二十五条 本工作细则未尽事宜，按照国家有关法律、行政法规、规章和公司章程的规定执行；本工作细则如与国家日后颁布的法律、行政法规、规章规定不一致的，应及时修订本工作细则，提交董事会审议批准；与公司章程规定不一致的，应以公司章程为准，并及时进行修订。

第二十六条 本工作细则由公司董事会负责解释。

浙江中胤时尚股份有限公司

2025年7月