

广州好莱客创意家居股份有限公司

董事会专门委员会议事规则

二〇二五年十月

董事会战略发展委员会议事规则

第一章 总 则

第一条 为适应广州好莱客创意家居股份有限公司（以下简称“公司”）战略发展需要，增强公司核心竞争力，确定公司发展规划，健全投资决策程序，加强决策科学性，提高重大投资决策的效益和决策的质量，完善公司的治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）《上市公司独立董事管理办法》和《上市公司治理准则》《广州好莱客创意家居股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关法律、法规及规范性文件的规定，特制定本规则。

第二条 战略发展委员会是董事会设立的专门工作机构，主要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 战略发展委员会成员由三名董事组成，其中独立董事一名。

第四条 战略发展委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名，并由董事会选举产生。

第五条 战略发展委员会设主任委员（召集人）一名，负责主持战略发展委员会工作。召集人由董事长担任。

第六条 战略发展委员会任期与每一届董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。在任职期间，如出现委员有不再适合担任公司董事职务的情形或有委员不再担任公司董事职务时，即自动失去委员资格，并由委员会根据本规则第三条至第五条的规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第七条 战略发展委员会的主要职责权限：

- （一）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；
- （二）对战略实施过程进行监督和评估；

（三）根据经营环境的变化，提出战略调整建议；

（四）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；

（五）对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目进行研究并提出建议；

（六）对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议；

（七）评估公司存在的或潜在的风险状况，提出完善公司风险管理的建议；

（八）对经营中的风险进行识别、评估和控制，保障公司经营安全；

（九）董事会授权的其他事宜。

第八条 战略发展委员会对董事会负责并报告工作。战略发展委员会拥有向董事会的提案权。战略发展委员会应将会议形成的决议、意见或建议编制成提案或报告形式，提交董事会审议决定。

第四章 决策程序

第九条 公司相关部门上报重大投资融资、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。

第十条 战略发展委员会召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会。

第五章 议事规则

第十一条 战略发展委员会每年应至少召开一次定期会议，召集人应将会议召开的时间、地点、议题及相关背景资料于会议召开七天前以书面或其他方式通知全体委员。经半数以上委员提议，可以召开临时委员会会议，召集人应至少提前三天以书面或其他方式通知全体委员。如遇特殊情况，需要战略发展委员会即刻作出决议的，为公司利益之目的，召开战略发展委员会临时会议可以不受前述通知方式及通知时限的限制。

战略发展委员会会议由召集人召集和主持。召集人不能召集和主持会议，可委托其他独立董事委员主持。

第十二条 战略发展委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行，每

一名委员有一票的表决权，会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十三条 战略发展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。

第十四条 战略发展委员会会议，必要时可邀请公司高级管理人员列席会议。

第十五条 如有必要，战略发展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。

第十六条 战略发展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；会议记录由公司董事会秘书保存。

第十七条 战略发展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。

第十八条 战略发展委员会会议的召开程序、表决方式、会议记录和会议通过的议案必须遵循有关法律、行政法规、部门规章、《公司章程》及本规则的规定。

第十九条 出席会议的人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

第二十条 本规则自董事会决议通过之日起执行。

第二十一条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。本规则如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章和经修改后的《公司章程》的规定相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章和经修改后的《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十二条 本规则的解释权归公司董事会享有。

广州好莱客创意家居股份有限公司董事会

二〇二五年八月

董事会审计委员会议事规则

第一章 总 则

第一条 为强化和规范广州好莱客创意家居股份有限公司(以下简称“公司”)董事会决策功能,做到事前审计、专业审计,确保董事会对经理层的有效监督,完善公司法人治理结构,根据《中华人民共和国公司法》、中国证券监督管理委员会(以下简称“中国证监会”)《上市公司独立董事管理办法》和《上市公司治理准则》、上海证券交易所《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》《广州好莱客创意家居股份有限公司公司章程》(以下简称“《公司章程》”)及其他有关法律、法规及规范性文件的规定,特制定本规则。

第二条 审计委员会是董事会设立的专门工作机构,主要负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制。

第二章 人员组成

第三条 审计委员会成员由三名董事组成,审计委员会成员应当为不在公司担任高级管理人员的董事,其中独立董事应当过半数,且至少应有一名独立董事为会计专业人士。董事会成员中的职工代表可以成为审计委员会成员。

第四条 审计委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名,并由董事会选举产生。

第五条 审计委员会设主任委员(召集人)一名,由独立董事中会计专业人士担任。召集人由董事会指定的独立董事担任,负责主持委员会日常工作、召集和主持审计委员会会议。

第六条 审计委员会任期与每一届董事会任期一致,委员任期届满,连选可以连任。在任职期间,如有委员出现不再适合担任公司董事职务的情形或有委员不再担任公司董事职务时,即自动失去委员资格,并由委员会根据本规则第三条至第五条的规定补足委员人数。

第七条 审计委员会下设审计部为日常办事机构,负责日常工作联络、会议组织和安排等日常管理工作。

第八条 董事会审计委员会由董事会任命 3 名或者以上董事会成员组成。审计委员会成员应当勤勉尽责，切实有效地监督、评估公司内外部审计工作，促进公司建立有效的内部控制并提供真实、准确、完整的财务报告。

审计委员会成员应当具备履行审计委员会工作职责的专业知识和经验。

第三章 职责与权限

第九条 审计委员会的主要职责包括：

- （一）监督及评估外部审计工作，提议聘请或者更换外部审计机构；
- （二）监督及评估内部审计工作，负责内部审计与外部审计的协调；
- （三）审核公司的财务信息及其披露；
- （四）监督及评估公司的内部控制；
- （五）行使《公司法》规定的监事会的职权；
- （六）负责法律法规、公司章程和董事会授权的其他事项。

第十条 公司董事会审计委员会负责审核公司财务信息及其披露、监督及评估内外部审计工作和内部控制，下列事项应当经审计委员会全体成员过半数同意后，提交董事会审议：

- （一）披露财务会计报告及定期报告中的财务信息、内部控制评价报告；
- （二）聘用或者解聘承办公司审计业务的会计师事务所；
- （三）聘任或者解聘公司财务负责人；
- （四）因会计准则变更以外的原因作出会计政策、会计估计变更或者重大会计差错更正；
- （五）法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

第十一条 公司聘请或者更换外部审计机构，应当由董事会审计委员会形成审议意见并向董事会提出建议后，董事会方可审议相关议案。

第十二条 董事会审计委员会应当审阅公司的财务会计报告，对财务会计报告的真实性、准确性和完整性提出意见，重点关注公司财务会计报告的重大会计和审计问题，特别关注是否存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及重大错报的可能性，监督财务会计报告问题的整改情况。

第十三条 审计委员会向董事会提出聘请或者更换外部审计机构的建议，审

核外部审计机构的审计费用及聘用条款，不受公司主要股东、实际控制人或者董事和高级管理人员的不当影响。

第十四条 审计委员会应当督促外部审计机构诚实守信、勤勉尽责，严格遵守业务规则和行业自律规范，严格执行内部控制制度，对公司财务会计报告进行核查验证，履行特别注意义务，审慎发表专业意见。

第十五条 公司应当为董事会审计委员会提供必要的工作条件，配备专门人员或者机构承担审计委员会的工作联络、会议组织、材料准备和档案管理等日常工作。审计委员会履行职责时，公司管理层及相关部门应当给予配合。

审计委员会认为必要的，可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

第十六条 董事会审计委员会监督及评估内部审计工作，应当履行下列职责：

（一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；

（二）审阅公司年度内部审计工作计划；

（三）督促公司内部审计计划的实施；

（四）指导内部审计部门的有效运作。公司内部审计部门应当向审计委员会报告工作，内部审计部门提交给管理层的各类审计报告、审计问题的整改计划和整改情况应当同时报送审计委员会；

（五）向董事会报告内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题等；

（六）协调内部审计部门与会计师事务所、国家审计机构等外部审计单位之间的关系。

第十七条 公司董事及高级管理人员发现公司发布的财务会计报告存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏并向董事会报告的，或者保荐机构、独立财务顾问、外部审计机构向董事会指出公司财务会计报告存在虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏的，公司审计委员会应当督促公司相关责任部门制定整改措施和整改时间，进行后续审查，监督整改措施的落实情况，并及时披露整改完成情况。

第四章 决策程序

第十八条 审计部负责审计委员会决策的前期准备工作，提供下列公司有关

书面资料：

- (一) 公司相关财务报告；
- (二) 内、外部审计机构的工作报告；
- (三) 外部审计合同及相关工作报告；
- (四) 公司对外信息披露情况；
- (五) 公司重大关联交易审计报告；
- (六) 公司重大项目资金使用情况报告；
- (七) 其他相关事宜。

第十九条 审计委员会会议对内部审计部门提供的下列报告进行评议，并将相关书面决议材料呈报董事会讨论：

- (一) 外部审计机构工作评价、外部审计机构的聘请及更换；
- (二) 公司内部审计制度是否已得到有效实施，公司财务报告是否全面真实；
- (三) 公司对外披露的财务报告等信息是否客观真实，公司重大的关联交易、项目实施情况是否符合相关法律、法规及证券交易所规则；
- (四) 公司内部财务部门及其负责人的工作评价；
- (五) 其他相关事宜。

第五章 议事规则

第二十条 审计委员会会议分为定期会议和临时会议，审计委员会每季度至少召开一次会议。召集人应将会议召开的时间、地点、议题及相关背景资料于会议召开七天前以书面或其他方式通知全体委员。

两名及以上成员提议，或者召集人认为有必要时，可以召开临时会议。召开临时会议的，召集人应须至少提前三天将会议召开的时间、地点、议题及相关背景资料以书面或其他方式通知全体委员。

第二十一条 如遇特殊情况，需要审计委员会即刻作出决议的，为公司利益之目的，召开审计委员会临时会议可以不受上述通知方式及通知时限的限制。

第二十二条 审计委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第二十三条 审计委员会会议由召集人召集和主持。召集人不能召集和主持会议，可委托其他独立董事委员主持。

第二十四条 审计委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员享有一票表决权。审计委员会会议作出决议，必须经全体委员的过半数通过。出席审计委员会会议的委员应当在会议决议上签字确认。

第二十五条 审计委员会会议表决方式为举手表决。临时会议可以采取可记录的通讯方式召开和表决。

第二十六条 内部审计人员可列席审计委员会会议，必要时亦可邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

第二十七条 审计委员会认为必要时，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。

第二十八条 审计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、行政法规、部门规章、《公司章程》及本规则的规定。

第二十九条 审计委员会会议应当有记录，会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。出席会议的委员应当在会议记录上签名。审计委员会会议记录由公司董事会秘书保存。

第三十条 审计委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式报董事会。

第三十一条 出席会议的委员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露或泄露有关信息。

第三十二条 公司披露年度报告的同时，应当在交易所网站披露董事会审计委员会年度履职情况，主要包括其履行职责的情况和审计委员会会议的召开情况。

第三十三条 审计委员会就其职责范围内事项向公司董事会提出审议意见，董事会未采纳的，公司应当披露该事项并充分说明理由。

第三十四条 审计委员会会议档案保存期限为十年以上。

第六章 附 则

第三十五条 本规则自董事会决议通过之日起施行。

第三十六条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。本规则如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章和经修改后的《公司章程》的规定相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章和经修改后的《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第三十七条 本规则解释权归公司董事会享有。

广州好莱客创意家居股份有限公司董事会

二〇二五年八月

董事会提名委员会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范和完善广州好莱客创意家居股份有限公司(以下简称“公司”)董事、总经理及其他高级管理人员的产生,优化董事会及经营管理层的组成,完善公司法人治理结构,根据《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)、中国证券监督管理委员会(以下简称“中国证监会”)《上市公司独立董事管理办法》和《上市公司治理准则》《广州好莱客创意家居股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)及其他有关法律、法规及规范性文件的规定,特制定本规则。

第二条 董事会提名委员会是董事会设立的专门工作机构,主要负责拟定公司董事和高级管理人员的选择标准和程序,对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核。

第二章 人员组成

第三条 提名委员会成员由三名董事组成,其中独立董事占多数。

第四条 提名委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名,并由董事会选举产生。

第五条 提名委员会设主任委员(召集人)一名,由独立董事担任,负责主持提名委员会工作。召集人由董事会指定的独立董事担任。

第六条 提名委员会任期与每一届董事会任期一致,委员任期届满,连选可以连任。在任职期间,如出现委员有不再适合担任公司董事职务的情形或有委员不再担任公司董事职务时,即自动失去委员资格,并由委员会根据本规则第三条至第五条的规定补足委员人数。

第三章 职责权限

第七条 提名委员会的主要职责和权限:

- (一) 研究董事、高级管理人员的选择标准和程序并提出建议;
- (二) 遴选合格的董事人选和高级管理人员人选;

(三) 对董事人选和高级管理人员人选进行审核并提出建议；

(四) 董事会授权的其他事宜。

第八条 提名委员会对董事会负责并报告工作。提名委员会应将会议形成的决议、意见或建议编制成提案或报告形式，提交董事会审议决定。

第九条 提名委员会应当对被提名人任职资格进行审查，并形成明确的审查意见。

第十条 公司董事会提名委员会负责拟定董事、高级管理人员的选择标准和程序，对董事、高级管理人员人选及其任职资格进行遴选、审核，并就下列事项向董事会提出建议：

(一) 提名或者任免董事；

(二) 聘任或者解聘高级管理人员；

(三) 法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

董事会对提名委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载提名委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第四章 决策程序

第十一条 提名委员会依据相关法律、法规、上市规则和《公司章程》的规定，结合本公司实际情况，研究公司的董事、高级管理人员的当选条件、选择程序和任职期限，形成决议后备案并提交董事会通过，并遵照实施。

第十二条 董事、总经理及其他高级管理人员的选任程序：

(一) 根据公司经营活动情况、资产规模和股权结构对董事会的规模和构成向董事会提出建议；

(二) 研究董事、总经理人员的选择标准和程序，并向董事会提出建议；

(三) 广泛搜寻合格的董事和总经理人员的人选；

(四) 对董事候选人和总经理人选进行审查并提出建议；

(五) 对须提请董事会聘任的其他高级管理人员进行审查并提出建议；

(六) 董事会授权的其他事宜。

第五章 议事规则

第十三条 提名委员会按需召开会议，召集人应当于委员会会议召开七天前将会议召开的时间、地点、议题及其背景资料以书面或其他方式通知全体委员。提名委员会会议由召集人负责召集和主持，召集人不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。如遇特殊情况，需要提名委员会即刻作出决议的，为公司利益之目的，召开提名委员会临时会议可以不受前述通知方式及通知时限的限制。

提名委员会会议以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第十四条 提名委员会会议由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员拥有一票表决权。提名委员会会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。出席提名委员会会议的委员应当在会议决议上签字确认。

第十五条 提名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。

第十六条 提名委员会会议必要时可邀请公司董事及其他高级管理人员列席会议。

第十七条 提名委员会在必要时，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。

第十八条 提名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、证券交易所规则、《公司章程》及本办法的规定。

第十九条 提名委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名。提名委员会会议记录由公司董事会秘书保存。

提名委员会会议档案保存期限为十年以上。

第二十条 提名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。

第二十一条 出席会议的委员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第六章 附则

第二十二条 本规则自董事会决议通过之日起实行。

第二十三条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。本规则如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章和经修改后的《公司章程》的规定相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章和经修改后的《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十四条 本规则的解释权归公司董事会享有。

广州好莱客创意家居股份有限公司董事会

二〇二五年八月

董事会薪酬与考核委员会议事规则

第一章 总 则

第一条 为建立健全广州好莱客创意家居股份有限公司(以下简称“公司”)董事、高级管理人员的薪酬和考核管理制度,完善公司法人治理结构,根据《中华人民共和国公司法》、中国证券监督管理委员会(以下简称“中国证监会”)《上市公司独立董事管理办法》和《上市公司治理准则》《广州好莱客创意家居股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)及其他有关法律、法规及规范性文件的规定,特制定本规则。

第二条 薪酬与考核委员会是董事会设立的专门工作机构,主要负责制定公司董事及高级管理人员的考核标准并进行考核,负责制定、审查公司董事及经理人员的薪酬政策与方案,对董事会负责。

第三条 本规则所称高级管理人员是指董事会聘任的总经理、副总经理、董事会秘书、财务负责人等高级管理人员。

第二章 人员组成

第四条 薪酬与考核委员会成员由三名董事组成,其中独立董事应占多数。

第五条 薪酬与考核委员会委员由董事长、二分之一以上独立董事或者全体董事的三分之一提名,并由董事会选举产生。

第六条 薪酬与考核委员会设召集人一名,由独立董事委员担任;薪酬与考核委员会召集人负责主持委员会工作。召集人由董事会指定的独立董事担任。

第七条 薪酬与考核委员会任期与每届董事会任期一致,委员任期届满,连选可以连任。在任职期间,如出现委员有不再适合担任公司董事职务的情形或有委员不再担任公司董事职务时,即自动失去委员资格,并由委员会根据本规则第四条至第六条的规定补足委员人数。

第八条 薪酬与考核委员会下设工作组,专门负责提供公司有关经营方面的资料及被考评人员的有关资料,负责筹备薪酬与考核委员会的有关决议。

第三章 职责与权限

第九条 公司董事会薪酬与考核委员会负责制定董事、高级管理人员的考核标准并进行考核，制定、审查董事、高级管理人员的薪酬政策与方案，并就下列事项向董事会提出建议：

（一）董事、高级管理人员的薪酬；

（二）制定或者变更股权激励计划、员工持股计划，激励对象获授权益、行使权益条件成就；

（三）董事、高级管理人员在拟分拆所属子公司安排持股计划；

（四）法律、行政法规、中国证监会规定和公司章程规定的其他事项。

董事会对薪酬与考核委员会的建议未采纳或者未完全采纳的，应当在董事会决议中记载薪酬与考核委员会的意见及未采纳的具体理由，并进行披露。

第十条 董事会认为薪酬与考核委员会提交的薪酬计划或方案损害公司股东利益的，有权予以否决。

第十一条 薪酬与考核委员会提出的公司董事的薪酬计划，须报经董事会审议同意，在提交股东会审议通过后方可实施；公司高级管理人员的薪酬分配方案须报董事会审议批准。

第四章 决策程序

第十二条 薪酬与考核委员会下设的工作组负责做好薪酬与考核委员会决策的前期准备工作，提供公司下列有关方面的资料：

（一）提供公司主要财务指标和经营目标完成情况；

（二）公司高级管理人员分管工作范围及主要职责情况；

（三）提供董事及高级管理人员岗位工作业绩考评系统中涉及指标的完成情况；

（四）提供董事及高级管理人员的业务创新能力和创利能力的经营绩效情况；

（五）提供按公司业绩拟订公司薪酬分配规划和分配方式的有关测算依据；

（六）薪酬与考核委员会要求收集并提供的其它有关资料。

第十三条 薪酬与考核委员会对董事和高级管理人员考评程序：

(一)公司董事和高级管理人员向薪酬与考核委员会进行述职和自我评价，并提交述职和自我评价报告；

(二)薪酬与考核委员会按绩效评价标准和程序，对董事及高级管理人员进行绩效考核与评价；

(三)根据岗位绩效评价结果及薪酬分配政策提出董事及高级管理人员的报酬数额和奖励方式，经委员会审议表决通过后，报公司董事会审议或批准。

第五章 议事规则

第十四条 薪酬与考核委员会每年至少召开一次会议，召集人应当于委员会会议召开七天前将会议召开的时间、地点、议题及其背景资料以书面或其他方式通知全体委员。薪酬与考核委员会可以根据需要召开临时会议。召开临时会议的，召集人须至少提前三天将会议召开的时间、地点、议题及其背景资料以书面或其他方式通知全体委员。

如遇特殊情况，需要薪酬与考核委员会即刻作出决议的，为公司利益之目的，召开薪酬与考核委员会临时会议可以不受上述通知方式及通知时限的限制。

薪酬与考核委员会以现场召开为原则。在保证全体参会董事能够充分沟通并表达意见的前提下，必要时可以依照程序采用视频、电话或者其他方式召开。

第十五条 薪酬与考核委员会会议由召集人负责召集和主持；召集人不能出席委员会会议时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

第十六条 薪酬与考核委员会会议应由三分之二以上的委员出席方可举行；每一名委员享有一票表决权。薪酬与考核委员会会议作出的决议，必须经全体委员的过半数通过。出席会议的委员应在会议决议上签字确认。

第十七条 薪酬与考核委员会会议的表决方式为举手表决或投票表决方式。临时会议可以采取通讯方式召开和表决。

第十八条 薪酬与考核委员会认为必要时，可以邀请公司董事及高级管理人员列席薪酬与考核委员会会议。

第十九条 薪酬与考核委员会认为必要时，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 薪酬与考核委员会会议讨论和表决有关委员会成员的议题时，当

事人应当回避讨论和表决。

第二十一条 薪酬与考核委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的薪酬政策或分配方案必须遵循有关法律、法规、部门规章、《公司章程》及本规则的规定。

第二十二条 薪酬与考核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。薪酬与考核委员会会议记录由公司董事会秘书保存。

薪酬与考核委员会会议档案保存期限为十年以上。

第二十三条 薪酬与考核委员会会议通过的议案或表决结果，应以书面形式报公司董事会。

第二十四条 出席会议的委员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露或泄漏公司有关信息。

第六章 附则

第二十五条 本规则自董事会决议通过之日起施行。

第二十六条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定执行。本规则如与国家日后颁布的法律、行政法规、部门规章和经修改后的《公司章程》的规定相抵触时，按国家有关法律、行政法规、部门规章和经修改后的《公司章程》的规定执行，并立即修订，报董事会审议通过。

第二十七条 本规则解释权归公司董事会。

广州好莱客创意家居股份有限公司董事会

二〇二五年十月