# 喜临门家具股份有限公司 董事会战略与可持续发展委员会工作细则

## 第一章 总则

- 第一条 为完善喜临门家具股份有限公司(以下简称"公司")治理结构,提高公司重大决策的专业化水平,防范公司在战略和投资决策中的风险,增强公司可持续发展能力,根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等有关法律、法规、规范性文件和《喜临门家具股份有限公司公司章程》(以下简称"《公司章程》")的规定,公司特设立董事会战略与可持续发展委员会,并制定本工作细则。
- **第二条** 战略与可持续发展委员会是董事会下的一个专门委员会,主要负责对公司长期发展战略和重大投资决策、可持续发展战略进行研究并提出建议。
- **第三条** 战略与可持续发展委员会必须遵守《公司章程》,在董事会授权的 范围内独立行使职权,并直接向董事会负责。

# 第二章 战略与可持续发展委员会的产生与组成

- **第四条** 战略与可持续发展委员会成员由 3 名董事组成,其中应至少包括 1 名独立董事。
- **第五条** 战略与可持续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。召集人由公司董事长担任,负责主持委员会工作。
- 第六条 战略与可持续发展委员会任期与董事会一致,可以连选连任。在委员任职期间,如有委员不再担任公司董事职务,自动失去委员资格,并由董事会根据本工作细则第四条至第五条规定补足委员人数。
- **第七条** 委员连续二次未能亲自出席会议,也不委托其他委员代为出席, 视为不能履行职责,委员会应当建议董事会对该委员予以撤换。

#### 第三章 战略与可持续发展委员会的职责权限

第八条 战略与可持续发展委员会行使下列职权:

- (一) 对公司长期发展战略规划进行研究并提出建议:
- (二)对《公司章程》规定须经股东会、董事会批准的重大投资及其融资方案进行研究并提出建议:
- (三)对《公司章程》规定须经股东会或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:
- (四)对公司环境、社会及治理等可持续发展相关重大事项进行研究并提出 建议:
  - (五)对其他影响公司发展的重大事项进行研究并提出建议;
  - (六) 对以上事项的实施进行检查:
  - (七)董事会委托的其他工作。
- **第九条** 委员会受董事会委托开展工作,并对董事会负责。除非董事会委托,委员会不能代表董事会对审议事项作出决定。

# 第四章 战略与可持续发展委员会的议事规则

- **第十条** 战略与可持续发展委员会会议分为定期会议和临时会议,会议召 开应提前三天通知全体委员。凡因董事会工作需要,或者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。
- **第十一条** 战略与可持续发展委员会会议须由三分之二以上成员出席方可举行。
- 第十二条 战略与可持续发展委员会会议原则上应当采用现场会议的形式,在保证全体参会成员能够充分沟通并表达意见的前提下,必要时可以采用视频、电话或者其他方式召开。
- **第十三条** 战略与可持续发展委员会召集人负责召集和主持战略与可持续发展委员会会议。召集人不能或者拒绝履行职责时,由过半数的战略与可持续发展委员会成员共同推举一名成员主持。
- **第十四条** 战略与可持续发展委员会成员应当亲自出席会议,并对审议事项发表明确意见。因故不能亲自出席会议的,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,书面委托其他成员代为出席。

每一名战略与可持续发展委员会成员最多接受一名成员委托,授权委托书须

明确授权范围和期限。

- **第十五条** 战略与可持续发展委员会作出决议,应当经战略与可持续发展 委员会成员过半数通过。战略与可持续发展委员会决议的表决,应当一人一票。
- **第十六条** 战略与可持续发展委员会认为必要时,可以要求公司其他董事、 高级管理人员等相关人员列席委员会会议并提供必要信息。
- **第十七条** 战略与可持续发展委员会会议应当按规定制作会议记录,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发表的意见。

董事会办公室人员应当将会议记录和相关报告、文件、计划、决议、授权委托书等会议资料进行整理归档。出席会议的战略与可持续发展委员会成员应当在会议记录、会议决议上签名。前述会议资料由董事会办公室负责保存,保存期限为 10 年。

- **第十八条** 战略与可持续发展委员会通过的议案及表决结果,应以书面形式报公司董事会。
- 第十九条 战略与可持续发展委员会成员及会议列席人员对会议资料和会议审议的内容负有保密的责任和义务,不得擅自泄露有关信息。

## 第五章 附则

- **第二十条** 董事会办公室作为委员会的秘书机构,负责战略与可持续发展 委员会的日常管理和联络工作。
  - 第二十一条 本工作细则自公司董事会审议通过之日起生效,修改时亦同。
  - 第二十二条 本工作细则由公司董事会负责解释。
- 第二十三条 本工作细则未尽事宜,按国家有关法律、法规和《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、法规或经合法程序修改的《公司章程》相抵触时,按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行,并据以修订,报董事会审议通过。

喜临门家具股份有限公司 二〇二五年十一月十日