

桃李面包股份有限公司董事会战略委员会实施细则

第一章 总则

第一条 为适应桃李面包股份有限公司（以下简称“公司”或“本公司”）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，完善公司治理结构，提升公司可持续发展及环境、社会和公司治理（以下简称“ESG”）管理水平，增强公司核心竞争力，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14号——可持续发展报告（试行）》《桃李面包股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，公司特设立董事会战略委员会，并制订本实施细则。

第二条 董事会战略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、可持续发展和 ESG 工作等进行研究并提出建议。

第二章 人员组成

第三条 战略委员会成员由五名董事组成，其中应至少包括一名独立董事。

第四条 战略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 战略委员会设主任委员（召集人）一名，由公司董事长担任。

第六条 战略委员会任期与董事会任期一致，委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，其委员资格即自行解除，缺额应按本细则规定进行及时补选。

根据实际情况，战略委员会下设投资评审小组，由公司总经理任投资评审小组组长，另设副组长 1—2 名。

第三章 职责权限

第七条 战略委员会的主要职责权限：

- (一) 对公司长期发展战略规划和发展方针进行研究并提出建议；
- (二) 对公司重大投资决策进行研究并提出建议；
- (三) 对《公司章程》规定的须经董事会批准的重大融资方案进行研究并提出建议；
- (四) 对《公司章程》规定须经董事会批准的重大资本运作、资产经营项目或兼并购项目进行研究并提出建议；
- (五) 对公司可持续发展、ESG 战略、ESG 议题管理进行研究并提出建议；
- (六) 审议 ESG 报告，监督和检查公司 ESG 相关的目标执行情况和进展等；
- (七) 对其他影响公司发展或与 ESG 相关的重大事项进行研究并提出建议；
- (八) 对以上事项实施进行检查；
- (九) 董事会授权的其他事项。

第八条 战略委员会对董事会负责并报告工作。战略委员会的提案提交董事会审议决定。

第九条 战略委员会可以聘请中介机构提供专业意见，有关费用由公司承担。

第四章 决策程序

第十条 公司经营管理层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) 公司有关部门或者控股（参股）企业对外进行协议、合同、章程及可行性报告等洽谈并上报投资评审小组；
- (三) 由投资评审小组进行评审，签发书面意见，并向战略委员会提交正式提案。

第十一条 战略委员会根据经营管理层的资料召开会议，进行讨论，将讨论结果提交董事会，同时反馈给经营管理层。

第五章 议事规则

第十二条 战略委员会每年至少召开一次会议，会议召开三日前通知全体委员，但紧急情况下可不受上述通知时限限制。

(一) 会议可以采用传真、电子邮件、电话、以专人或邮件等方式进行通知。

(二) 会议由主任委员主持，主任委员不能出席时可委托其他一名委员（独立董事）主持。

(三) 战略委员会委员可以亲自出席会议，也可以委托其他委员代为出席会议并行使表决权。委托其他委员代为出席会议并行使表决权的，应向会议主持人提交授权委托书。授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

(四) 战略委员会委员既不亲自出席会议，也未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席会议。战略委员会委员连续两次不出席会议的，视为不能适当履行其职责，董事会可以罢免其职务。

第十三条 战略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；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

第十四条 战略委员会会议表决方式为举手表决或投票表决。战略委员会会议可采取现场会议、视频、电话会议或电子通信表决等方式召开。非以现场方式参会的委员可以在规定期限内通过专人送达、电子邮件、信函等方式提供有效表决票、会议决议、会议记录等书面签字文件。

临时会议可以采取通讯表决的方式召开。

第十五条 战略委员会会议如有必要可邀请公司董事、高级管理人员列席。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。

第十六条 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、规范性文件、《公司章程》及本细则的规定。

第十七条 战略委员会会议按规定制作会议记录，战略委员会会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，出席会议的战略委员会成员和记录人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，保存期限为十年。

第十八条 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。

第十九条 出席和列席会议的委员和代表均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息，不得利用内幕信息为自己或他人谋取利益。

第六章 附 则

第二十条 本细则未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。本细则与法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的有关规定不一致的，以有关法律、法规、其他规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

第二十一条 本细则由公司董事会负责解释和修订。

第二十二条 本细则自董事会审议通过后生效。