

# 欧派家居集团股份有限公司

## 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** 为适应公司战略发展需要，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，深化持续发展导向战略方针，提升可持续发展水平，完善公司治理结构，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《欧派家居集团股份有限公司章程》（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与可持续发展委员会，并制定本实施细则。

**第二条** 董事会战略与可持续发展委员会是公司董事会下设的专门委员会，主要负责对公司长期发展战略、重大投资决策、可持续发展（环境、社会及管治）事宜进行研究并提出建议。

### 第二章 人员组成

**第三条** 战略与可持续发展委员会成员由三名董事组成，其中应至少包括一名独立董事。

**第四条** 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。

**第五条** 战略与可持续发展委员会设主任委员（召集人）一名，由公司董事长担任。

**第六条** 战略与可持续发展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本公司董事职务，为使战略及可持续发展委员会的人员组成符合本实施细则的要求，董事会应根据本实施细则及时补足委员人数。在董事会根据本实施细则及时补足委员人数之前，原委员仍按该实施细则履行相关职权。

**第七条** 委员可以在任期届满前提出辞职，委员的辞职适用法律、法规以及公司章程中关于董事或独立董事辞职的相关规定。

### 第三章 职责权限

**第八条** 战略与可持续发展委员会的主要职责权限：

- （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》规定须经董事会批准的重大投资融资方案进行研究并提出建议；
- （三）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；
- （四）对可持续发展管理目标、重要性议题等进行研究；参与可持续发展高度重要性议题影响、风险与机遇的评估、筛选与管理，监督可持续风险和机遇的目标设定；
- （五）审阅可持续发展（ESG）报告以及本公司可持续发展有关的披露，提出批准发布或披露建议；
- （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）对以上事项的实施进行检查；
- （八）董事会授权的其他事宜。

**第九条** 战略及可持续发展委员会主任委员的职权：

- （一）召集、主持战略及可持续发展委员会会议；
- （二）督促、检查战略及可持续发展委员会会议决议的执行；
- （三）签署战略及可持续发展委员会重要文件；
- （四）定期向公司董事会报告工作；
- （五）董事会授予的其他职权。

**第十条** 战略与可持续发展委员会对董事会负责，委员会的提案提交董事会审议决定。董事会有权否决战略委员会作出的损害股东利益的决议。

**第十一条** 公司提供委员履行职责所必需的工作条件。公司董事会秘书为委员履行职责提供协助，包括但不限于介绍情况、提供材料等。

**第十二条** 委员行使职权时，公司有关人员应当积极配合，不得拒绝、阻碍或隐瞒，不得干预其行使职权。战略委员会可以聘请中介机构为其决策提供专业意见，有关费用由公司承担。

## 第四章 议事规则

**第十三条** 战略与可持续发展委员会会议由战略与可持续发展委员会委员根据需要提议召开。在下列情形之一的，主任委员应在十个工作日内召集战略委员会会议：

- （一）董事长认为必要时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）二分之一以上委员联名提议时。

**第十四条** 战略与可持续发展委员会会议应于会议召开前三天通知全体委员。情况紧急，需要尽快召开临时会议的，可以随时通过口头或者电话等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

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。

**第十五条** 战略与可持续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；会议做出的决议，必须经全体委员的过半数通过。

**第十六条** 战略与可持续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。

**第十七条** 主任委员认为必要时，可邀请公司董事、监事及其他高级管理人员列席会议。

**第十八条** 战略与可持续发展委员会会议讨论与委员有利害关系的议题时，该委员应当回避，不参与该等议题的投票表决，其所代表的表决票数不应计入有效表决总数。

战略与可持续发展委员会会议记录及决议应写明有利害关系的委员未计入法定人数、未参加表决的情况。

董事会有权否决战略与可持续发展委员会违反前款规定所作出的决议。

**第十九条** 战略与可持续发展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、公司章程及本办法的规定。

**第二十条** 战略与可持续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；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。会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，保存期限为十年。

**第二十一条** 战略与可持续发展委员会会议记录包括以下内容：

（一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；

（二）出席委员的姓名；

（三）会议议程；

（四）委员发言要点；

（五）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。

**第二十二条** 战略与可持续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。

**第二十三条** 出席会议的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。

## 第五章 附则

**第二十四条** 本实施细则所称“以上”、“以下”，都含本数；“包括”指包含但不限于相关事宜、事项。

**第二十五条** 本实施细则自董事会决议通过之日起施行。

**第二十六条** 本实施细则未尽事宜，按照国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本细则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的公司章程相抵触时，按照国家有关法律法规和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** 本细则解释权归属公司董事会。

欧派家居集团股份有限公司董事会

二〇二五年四月二十四日