

# 居然智家新零售集团股份有限公司

## 董事会预算委员会实施细则

（2025 年 11 月 11 日公司董事会审议通过）

### 第一章 总则

**第一条** 为完善公司治理结构，进一步强化董事会决策功能，保证公司战略发展和经营计划的有效实施，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颁布的《上市公司治理准则》等有关法律、行政法规、规范性文件及深圳证券交易所（以下简称“深交所”）规定及《居然智家新零售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，公司特设立董事会预算委员会，并制定本实施细则。

**第二条** 董事会预算委员会是董事会按照股东会决议设立的专门工作机构，是董事会下设立的专门委员会，主要负责本实施细则第八条规定的、有关公司预算制订与执行的相关事项。

### 第二章 人员组成

**第三条** 预算委员会成员由四名董事组成。

**第四条** 预算委员会委员（以下简称“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以上提名，并由董事会选举产生。

**第五条** 预算委员会设主任委员一名，负责主持预算委员会工作；主任委员在委员内选举，并报请董事会批准产生。公司董事长一般应作为预算委员会主任委员的候选人。

当预算委员会主任委员不能或无法履行职责时，由其指定一名其他委员代行其职责；预算委员会主任委员既不履行职责，也不指定其他委员代行其职责时，任何一名委员均可将有关情况向公司董事会报告，由公司董事会指定一名委员履行预算委员会主任委员职责。

**第六条** 预算委员会委员任期与董事任期一致，委员任期届满，可连选连任。委员任期届满前，除非出现《公司法》、《公司章程》规定的不得任职之情形，不得被无故解除职务。期间如

有委员不再担任公司董事职务，自其不再担任董事之时自动辞去预算委员会职务，并由委员会根据本实施细则第三条至第五条规定补足委员人数。

**第七条** 预算委员会预算工作组，由财务相关部门、各业务部门（营销、招商等）、证券事务部门负责人组成，其中财务相关部门负责人担任组长。预算工作组是公司预算委员会日常工作机构，主要负责牵头编制公司预算，起草预算委员会会议材料，预算委员会的日常工作联络和会议准备，落实预算委员会决议等工作。

### **第三章 职责权限**

**第八条** 预算委员会的主要职责如下：

- （一）确定公司预算编制的原则、程序和方法；
- （二）根据公司整体规划目标，审议批准公司的年度财务预算方案；
- （三）根据公司经营及预算执行情况，组织修改公司的年度预算方案；
- （四）对公司年度预算项目外的重大资金支出计划进行审议；
- （五）对公司预算执行情况进行监督；
- （六）董事会授权的其他职责。

**第九条** 预算工作组的主要职责如下：

- （一）根据公司预算编制的原则、程序、方法以及公司整体规划目标，制订公司的年度财务预算方案；
- （二）制订公司的年度财务预算方案的修改方案；
- （三）对公司年度预算项目外的重大资金支出计划进行分析与论证；
- （四）对公司预算执行情况进行检查；
- （五）负责预算委员会日常工作联络和会议准备，起草会议材料，落实会议决议等；
- （六）预算委员会授权的其他职责。

### **第四章 工作方式与程序**

**第十条** 预算委员会会议分为定期和临时会议，定期会议每年至少召开一次。预算委员会主

任委员认为有必要的，或二分之一以上委员联名提议的，应召开临时会议。会议召开前 3 天须书面通知全体委员，会议由主任委员主持，主任委员不能出席时，按本规则第五条确定代为履行职责人选。

**第十一条** 预算委员会会议的通知方式为：专人送达、信函、传真、电子邮件或者其他可记录的书面通讯方式；通知时限为：会议召开 3 日前。

情况紧急，需要尽快召开预算委员会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

**第十二条** 预算委员会会议通知至少应包括以下内容：

- （一）会议日期和地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）发出通知的日期。

**第十三条** 预算委员会召开会议的方式为：现场、电子通信或者通讯方式。预算委员会决议表决方式为：记名投票表决或者举手表决方式。

预算委员会会议在保障委员充分表达意见的前提下，可以用书面决议、电话会议、视频会议、信函、传真、电子邮件等方式进而替代现场会议并作出决议，并由参会委员签字。以前述方式参加预算委员会会议的委员应视为亲自出席会议，所签署的预算委员会决议应与预算委员会现场会议所作出的决议具有同等约束力和效力。

**第十四条** 预算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，必须经全体委员过半数通过。

**第十五条** 预算委员会委员应以认真负责的态度出席会议，对所议事项表达明确的意见。

**第十六条** 预算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。预算委员会委员每次只能委托一名其他委员代为行使表决权，委托二人或二人以上代为行使表决权的，该项委托无效。

**第十七条** 预算委员会委员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。有效的授权委托书应不迟于会议表决前提交给会议主持人。

**第十八条** 授权委托书应由委托人和被委托人签名，应至少包括以下内容：

- （一）委托人姓名；
- （二）被委托人姓名；
- （三）代理委托事项；
- （四）对会议议题行使投票权的指示（赞成、反对或弃权）以及未做具体指示时，被委托人是否可按自己意向表决的说明；
- （五）授权委托的期限；
- （六）授权委托书签署日期。

**第十九条** 预算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，视为放弃在该次会议上的投票权。

**第二十条** 预算委员会会议对所议事项采取集中审议、依次表决的规则，即全部议案经所有与会委员审议完毕后，依照议案审议顺序对议案进行逐项表决。

**第二十一条** 预算委员会会议表决方式为举手表决、投票表决；临时会议可以采取通讯表决的方式召开。委员的表决意向分为赞成、反对和弃权。与会委员应当从上述意向中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人应当要求有关委员重新选择，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

**第二十二条** 参与公司预算工作组核心成员可列席委员会会议，必要时亦可邀请公司其他董事及其他高级管理人员列席会议，但非预算委员会委员对议案没有表决权。

**第二十三条** 如有必要，预算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。

**第二十四条** 预算委员会会议讨论与委员有利害关系的议题时，该委员应当回避表决，其所代表的表决票数不应计入有效表决总数。

预算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。

董事会有权否决预算委员会违反前款规定所作出的决议。

**第二十五条** 预算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》及本实施细则的规定。

**第二十六条** 预算委员会会议应当有会议记录，出席会议的委员和记录人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。与会委员对会议决议持异议的，应在会议记录上予以注明。会议记录由公司证券事务部门保存。在公司存续期间，保存期为十年。

**第二十七条** 预算委员会会议记录至少应包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点、方式和主任委员姓名；
- （二）出席委员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
- （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）；
- （六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

**第二十八条** 预算委员会会议通过的议案及表决结果，应于会议决议生效之日起2个工作日内以书面形式报告董事会。

**第二十九条** 出席会议的人员需对会议所议事项及在会议中得知的内幕信息负有保密义务，出席会议的人员不得擅自泄露、披露有关信息，亦不得利用所知悉的信息进行或为他人进行内幕交易。

## 第五章 附 则

**第三十条** 本实施细则自董事会决议通过之日起生效实施。

**第三十一条** 本实施细则未尽事宜，按国家有关法律、法规、规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行；本实施细则有关内容如与国家新颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，应按国家有关法律、法规、规章、规范性文件和《公司章程》的规定执行，

并及时予以修订，报董事会审议通过。

**第三十二条** 本实施细则由公司董事会负责制定、解释和修订。