

温氏食品集团股份有限公司

监事会议事规则

二〇二二年六月

目 录

第一章	总则	1
第二章	监事会及其职权	1
第三章	会议召集与主持	2
第四章	会议通知	3
第五章	会议议案	4
第六章	会议召开、议事和表决规则.....	5
第七章	会议公告	7
第八章	会议纪律	8
第九章	附则	8

温氏食品集团股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为规范温氏食品集团股份有限公司（以下简称“公司”）的监事会议事程序和行为，确保监事会公平、公正、高效运作和有效履行监督职能，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《深圳证券交易所创业板股票上市规则》和《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第 2 号——创业板上市公司规范运作》等法律、法规、规范性文件和《温氏食品集团股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”）的规定，特制订本规则。

第二条 本规则对公司全体监事具有约束力。

第二章 监事会及其职权

第三条 公司设监事会，监事会对股东大会负责。

第四条 监事会由 3-7 名监事组成。

非职工代表监事由公司股东大会选举产生。职工代表监事由公司职工（会员）代表大会或者其他形式民主选举产生。职工代表监事的人数不得少于监事会人数的 1/3。

第五条 监事会设主席 1 人，由全体监事过半数选举产生。

第六条 监事会行使下列职权：

（一）对董事会编制的公司证券发行文件和定期报告进行审核并提出书面审核意见，监事应当签署书面确认意见；监事应当保证公司及时、公平地披露信息，所披露的信息真实、准确、完整。若监事无法保证证券发行文件和定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在书面确认意见中发表意见并陈述理由，公司应当披露，公司不予披露的，监事可以直接申请披露；

(二) 检查公司财务；监事发现公司或者董事、监事、高级管理人员、股东、实际控制人等存在与财务会计报告相关的欺诈、舞弊行为及其他可能导致重大错报的情形时，应当要求相关方立即纠正或者停止，并及时向董事会、监事会报告，提请董事会、监事会进行核查，必要时应当向证券交易所报告；

(三) 对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、公司章程或者股东大会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议；监事会发现董事、高级管理人员违反法律法规和证券交易所相关规定或者公司章程的，应当向董事会通报或者向股东大会报告，并及时披露，也可以直接向监管机构报告；

(四) 当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正；

(五) 提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；

(六) 向股东大会提出提案；

(七) 依照《公司法》的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；

(八) 发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作，费用由公司承担；

(九) 公司章程规定或股东大会授予的其他职权。

第七条 监事会对董事、高级管理人员的监督记录以及进行财务或专项检查的结果是对董事、高级管理人员绩效评价的重要依据。

第八条 监事和监事会依法行使监督权的活动受法律保护，任何单位和个人不得干涉。公司应为监事与监事会履行职责提供必要的条件及业务活动经费；公司应当采取有效措施保障监事的知情权，为监事正常履行职责提供必要的协助，任何人不得干预、阻挠。

第三章 会议召集与主持

第九条 监事会议事方式包括监事会会议和监事会临时会议两种形式。

第十条 监事会每 6 个月至少召开一次会议，监事可以提议召开监事会临时会议。

第十一条 监事会会议由监事会主席召集并主持。监事会主席不能履行职务或者不履行职务的，由监事会副主席召集和主持；未设副主席、副主席不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持。

第十二条 当公司出现以下情况时，监事会主席应在 10 日内召集监事会临时会议：

- （一） 任何监事提议召开时；
- （二） 股东大会、董事会会议通过了违反法律、法规、规章、监管部门的各种规定和要求、公司章程、公司股东大会决议和其他有关规定的决议时；
- （三） 董事和高级管理人员的不当行为可能给公司造成重大损害或者在市场中造成恶劣影响时；
- （四） 公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；
- （五） 公司、董事、监事、高级管理人员受到证券监管部门处罚或者被深圳证券交易所公开谴责时；
- （六） 证券监管部门要求召开时；
- （七） 公司章程规定的其他情形。

第四章 会议通知

第十三条 召开监事会会议，监事会联系人应当提前将书面会议通知通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。监事会会议召开的时间、地点、内容、出席会议对象等由主席决定。会议通知经主席签发后由监事会联系人负责通知各有关人员并作好会议准备。

第十四条 会议通知正常情况下应提前 10 日送达到全体监事；召开临时会议时应至少提前 3 日送达到全体监事，必要时送达其他高级管理人员。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，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。

第十五条 监事会应以书面形式于监事会会议召开2日前通知要求出席会议的公司高级管理人员、内部审计人员及外部审计人员。

第十六条 监事会会议通知应至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）拟审议的事项（会议提案）；
- （三）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （四）监事表决所必需的会议材料；
- （五）监事应当亲自出席会议的要求；
- （六）联系人和联系方式；
- （七）发出通知的日期。

第十七条 监事会会议因故不能如期召开，应说明理由。

第五章 会议议案

第十八条 定期会议的提案在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会主席应当向全体监事征集会议提案，并至少用两天的时间向公司员工征求意见。在征集提案和征求意见时，监事会主席应当说明监事会重在对公司规范运作和董事、高级管理人员职务行为的监督而非公司经营管理的决策。

第十九条 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过向监事会主席提交经提议监事签字的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

- （一）提议监事的姓名；
- （二）提议理由或者提议所基于的客观事由；
- （三）提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- （四）明确和具体的提案；
- （五）提议监事的联系方式和提议日期等。

在监事会联系人或者监事会主席收到监事的书面提议后 3 日内，监事会联系人应当发出召开监事会临时会议的通知。

监事会联系人怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

第二十条 公司的监事和其他有关人员需要提交监事会研究、讨论、决定的议案，应预先提交监事会联系人，由监事会联系人汇集分类整理后书面送交监事会主席审阅，并由主席决定是否列入议程。

对未列入议程的议案，主席应向提案人说明理由。

第二十一条 监事会议案应符合下列条件：

- (一) 内容与法律、法规、公司章程的规定不抵触并且属于公司监事会的职责范围；
- (二) 议案必须符合公司和股东的利益；
- (三) 有明确的议题和具体事项；
- (四) 必须以书面方式提交。

第六章 会议召开、议事和表决规则

第二十二条 监事会会议应当由半数以上的监事出席方可举行。相关监事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求的，其他监事应当及时向监管部门报告。董事会秘书应当列席监事会会议。

第二十三条 监事会会议应当以现场方式召开。

紧急情况下，监事会会议可以通讯方式召开，但监事会召集人应当向与会监事说明具体的紧急情况。在通讯表决时，监事应当将其对审议事项的书面意见和投票意向在签字确认后传真至监事会。监事不应当只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

第二十四条 会议主持人应当提请与会监事对各项议案发表明确的意见。会议主持人应当根据监事的提议，要求董事、高级管理人员、公司其他员工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

第二十五条 监事会会议的表决实行一人一票，以举手或书面等方式进

行。监事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会监事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该监事重新选择，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。

监事会作出决议，必须经全体监事的过半数同意方能通过。

第二十六条 监事会会议的列席人员只在讨论相关议题时列席会议，在其他时间应当回避。列席人员有发言权但无表决权。

第二十七条 监事会会议应形成会议记录，出席会议的监事和记录人应当在会议记录上签名。监事对会议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

第二十八条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第二十九条 监事会会议记录包括以下内容：

- (一) 会议召开的时间、地点、方式；
- (二) 会议通知的发出情况；
- (三) 会议召集人和主持人；
- (四) 会议出席情况；
- (五) 会议审议的议案、每位监事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- (六) 每项议案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- (七) 与会监事认为应当记载的其他事项。

对于通讯方式召开的监事会会议，应参照前款规定整理会议记录。

第三十条 监事会会议结束后，监事会应当在及时按照会议记录完成会议决议的有关文件，呈监事会主席签发；如会议决议需由公司有关部门执行，则应将有关决议文件发送至各执行单位。监事应当督促有关人员落实监事会决议。监事会主席应当在以后的监事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第三十一条 监事应当在监事会决议上签字并对监事会的决议承担责任。与会监事应当对会议记录进行签字确认。监事对会议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

监事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录的内容。

第三十二条 监事会决议违反法律、法规或者公司章程，致使公司遭受经济损失的，参与决议的监事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

第三十三条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、会议录音资料、表决票、经与会监事及记录人签字确认的会议决议、会议记录等，由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议档案的保存期限为 10 年。

第三十四条 如因监事的辞职导致公司监事会低于法定最低人数或职工代表监事辞职导致职工代表监事人数少于监事会成员的三分之一时，该监事的辞职报告应当在下任监事填补因其辞职产生的缺额后方能生效。

余任监事会应当尽快提议董事会召开临时股东大会，选举监事填补因监事辞职产生的空缺。在股东大会未就监事选举作出决议以前，该提出辞职的监事以及余任监事会的职权应当受到合理的限制。

第三十五条 监事会在向董事会、股东大会反映情况的同时，可向有关监管部门直接报告情况。

第七章 会议公告

第三十六条 公司召开监事会会议，应当在会议结束后及时披露监事会决议公告。

监事会决议应当经与会监事签字确认。监事应当保证监事会决议公告内容的真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

第三十七条 监事会决议公告应当包括以下内容：

（一）会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、行政法规、部门规章、其他规范性文件和公司章程的说明；

（二）委托他人出席和缺席的监事人数、姓名、缺席的理由和受托监事姓名；

(三) 每项提案获得的同意、反对和弃权的票数，以及有关监事反对或者弃权的理由；

(四) 审议事项的具体内容和会议形成的决议。

第八章 会议纪律

第三十八条 监事会会议应当由监事本人出席。监事如因故不能参加会议可以委托其他监事代为出席并表决。

委托必须以书面方式，委托书上应写明委托的内容和权限。书面的委托书应在开会前一天送达联系人，由联系人办理授权委托登记并在会议开始时向到会人员宣布。

监事连续二次不能亲自出席监事会会议，也未委托其监事出席会议，视为不能履行职责，监事会可提请股东大会或职工代表大会予以更换。

第三十九条 监事会的决定在通过正常的渠道披露之前，参加会议的所有人员不得以任何方式泄密，否则应承担由此导致的一切法律责任。

第九章 附则

第四十条 本规则于公司股东大会审议通过之日起生效施行。本规则的修改需经股东大会审议通过。

第四十一条 本规则所称“以上”含本数。

第四十二条 本规则由公司监事会负责解释。

第四十三条 本规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。本规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，执行国家法律、法规和公司章程的规定。