

重庆啤酒股份有限公司

监事会议事规则

(2024 年修订)

第一章 总则

第一条 为进一步规范重庆啤酒股份有限公司（以下简称“公司”）监事会议事方式和决策程序，促使监事会有效地履行监督职责，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》《上市公司治理准则》等法律法规、规范性文件和《重庆啤酒股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，特制定本规则。

第二条 公司设监事会，监事会向股东大会负责并报告工作。

监事会对公司的财务及董事、总裁等高级管理人员履行职责的合法性进行监督，维护公司及股东的合法权益。

第二章 监事会及其职权

第三条 监事会由 3 名监事组成。监事会应当包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表的比例不低于 1/3。监事会中的非职工代表监事由股东大会选举产生或更换，职工代表由公司职工通过职工代表大会民主选举产生。

第四条 监事每届任期三年。监事任期届满，可连选连任。

第五条 监事会设主席 1 名，由公司监事担任，负责召集和主持监事会会议。

监事会主席由全体监事过半数选举产生或更换。

第六条 监事会行使下列职权：

- (一) 对董事会编制的公司定期报告进行审核并提出书面审核意见；
- (二) 检查公司财务；

(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；

(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) 提议召开董事会临时会议；

(八) 依照《公司法》第一百五十一条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；

(九) 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。

(十) 有关法律、法规和《公司章程》规定的其他职权。

第七条 监事会主席行使下列职权：

(一) 召集和主持监事会会议；

(二) 检查监事会决议的执行情况；

(三) 代表监事会向股东大会作工作报告；

(四) 《公司章程》规定的其他职权。

监事会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履行职务。

第八条 监事会在履行监督职责时，发现公司财务存在违法违规问题，或发现公司董事、总裁、其他高级管理人员违反法律、法规和《公司章程》的行为，有权要求予以纠正，并有权向董事会、股东大会反映，也可向证券监管部门报告。

第三章 监事会会议的召集和召开

第九条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

监事会定期会议每年至少每六个月召开一次。

第十条 监事会会议由监事会主席召集。

召开监事会定期会议或临时会议，董事会办公室应于会议召开 10 日前或 5 日前，将会议书面通知以直接送达、传真、电子邮件等方式送达全体监事。非直接送达的，董事会办公室应通过电话方式予以确认并做相应记录。

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。

第十一条 有下列情形之一的，监事会主席应在 10 个工作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。

第十二条 监事提议召开监事会临时会议的，提议监事应当向董事会办公室或直接向监事会主席提交书面提议。书面提议应当包括下列内容：

（一）提议人的姓名、职务；

（二）提议理由或提议基于的客观事由；

（三）提议会议召开的时间、地点和方式；

（四）明确具体的提案；

（五）提议人联系方式、提议提出时间；

提议人的提案内容应当属于《公司章程》规定的监事会职权范围，与提案有关的材料应当一并提交。

第十三条 监事会会议通知至少应包括以下内容：

（一）举行会议的日期、地点和会议期限；

（二）事由及议题；

(三) 发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第(一)、(二)项内容,以及情况紧急需要尽快召开监事会临时会议的说明。

第十四条 监事会会议应当由半数以上的监事出席方可举行。亲自出席和委托出席的监事合计未能达到半数以上,不能召开监事会会议。

公司董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

第十五条 监事会会议应当由监事本人出席,监事因故不能亲自出席会议时,可以书面委托其他监事代为出席。委托书中应当载明代理人的姓名、代理事项、授权范围、有效期限、对每项提案的简要意见和表决意见,并由委托人签名或盖章。代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权利。监事如未能亲自出席监事会会议,亦未委托其他监事代为出席的,应当视为缺席本次会议。

第十六条 任何 1 名亲自出席会议的监事不得在一次监事会会议上接受超过 2 名监事的委托。

第十七条 监事会会议应当以现场会议或现场结合线上会议方式召开。

在紧急情况下,监事会临时会议可以在保障监事充分表达意见的前提下,采取通讯表决方式召开并作出决议。但临时会议的召集人应当向全体监事说明具体的紧急事由。

第四章 监事会提案

第十八条 公司监事有权向监事会会议提交议案。

第十九条 监事会会议提案应符合下列条件:

- (一) 与法律、法规、《公司章程》的规定不抵触,且属于监事会职责范围;
- (二) 符合公司和股东的利益
- (三) 有明确的议题和具体事项;
- (四) 以书面方式提交。

第二十条 监事会定期会议的提案,由董事会办公室在充分征求各监事意见的基础上拟订,并随会议通知一并数达全体监事。

第五章 会议审议程序

第二十一条 监事会会议应按如下程序进行：

- （一）召集人（主持人）宣布会议出席情况、列席情况；
- （二）召集人（主持人）报告会议审议事项、会议提案形成过程、对提案审查情况；
- （三）提案人向会议报告提案；
- （四）相关人员就提案相关事项向会议作出解释说明（如有必要）；
- （五）出席监事对提案发表意见；
- （六）出席监事对提案进行表决；
- （七）根据出席监事表决结果形成会议决议；
- （八）出席会议监事在会议记录和会议决议上签名。

第二十二条 监事会会议应充分发扬议事民主，会议主持人应保障出席会议的监事享有平等的议事权利，对每一议案的审议都须提请出席会议监事发表明确的意见。

会议主持人应当保障会议正常进行，及时制止任何阻碍会议正常进行的行为。

第二十三条 会议若有 2 项以上提案的，会议应逐项进行审议，逐项进行表决。

第二十四条 除征得出席监事的一致同意和进行了充分审议外，监事会会议不得就未列入会议通知的提案进行表决。代为出席会议的监事不得代表委托监事对未列入会议通知的提案进行表决。

第二十五条 监事应当认真阅读有关会议材料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表明确意见。

监事可以在会议召开前向有关人员和机构了解决策会议事项所需信息，也可以向会议主持人建议邀请相关人员或机构代表与会解释说明有关情况。

第六章 会议表决及决议

第二十六条 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请会议进行表决，出席监事应当对每项提案进行表决。

监事会会议的表决方式为记名投票表决，一名监事享有一票表决权。

表决意见分为同意、弃权和反对三项。出席监事应当选择其中一项表明表决意见，未作选择或者同时选择两项以上的，会议主持人应当要求其重新选择，仍坚持不选择的按表决意见为弃权处理；中途离开会场不回而未做选择的，按表决意见为弃权处理。

第二十七条 出席监事表决完毕后，董事会办公室工作人员应当及时收集监事的表决票并进行表决结果统计。

以现场会议方式召开的，会议主持人应当当场宣布表决结果；以传真方式召开的，董事会办公室工作人员应当在统计完毕后立即向会议主持人报告表决结果，并将表决结果在下一个工作日之前通知出席监事。

第二十八条 监事会会议审议通过提案并形成决议，必须经全体监事的过半数对该提案投同意票。

第二十九条 监事会会议形成的决议，应当为书面形式，每名出席监事均应当在会议决议上签字。

第三十条 监事会应当按照《公司章程》规定的和股东大会的授权行使职权，不得越权形成决议。

第三十一条 若监事会不同决议在内容和含义上出现矛盾，以形成时间在后的为准。

第三十二条 当二分之一以上的出席监事认为提案不明确具体，或者资料不充分、论证不明确等其他事由导致其无法对会议审议事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。提议暂缓表决的监事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第三十三条 监事会会议形成决议后，董事会秘书应当按《上海证券交易所股票上市规则》的规定，及时办理监事会会议决议公告事宜。

第三十四条 在监事会会议决议公开披露前，出席监事、会议列席人员和相关会务人员等对决议内容负有保密义务。

第七章 会议记录和档案

第三十五条 监事会会议记录由董事会办公室工作人员记录。会议记录应当为书面形式。会议的录音、录像等视频资料，为会议记录的组成部分。

第三十六条 监事会会议书面记录应当包括以下内容：

- (一) 会议届次和召开的日期、地点和方式；
- (二) 会议通知发出情况；
- (三) 会议召集人和主持人；
- (四) 监事亲自出席和受托出席情况；
- (五) 主持人主持发言要点；
- (六) 会议审议提案；
- (七) 监事审议每项提案的发言要点和表决意见；
- (八) 每项提案的表决方式和表决结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

第三十七条 监事会会议记录应尽量详尽规范，忠实记载发言人审议发言原话和表决意见。

第三十八条 出席监事应当代表本人和委托其代为出席的监事在会议书面记录上签字确认。出席监事对会议记录有不同意见的，可以在签字时签注说明不同意见。未在会议书面记录上签字或者未在签字时签注说明不同意见的，视为完全同意会议记录。

第三十九条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、监事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录等，由董事会办公室负责保存。

监事会会议档案的保存期限为十年。

第八章 附则

第四十条 本规则所称“以上”、“内”含本数；“超过”不含本数。

第四十一条 本规则为《公司章程》的附件，由监事会拟定并负责解释。

第四十二条 本规则自公司股东大会通过之日起生效，修改时亦同。

重庆啤酒股份有限公司

二零二四年二月六日