

佛山市海天调味食品股份有限公司

监事会议事规则

(2022年3月修订)

第一章 总 则

第一条 为明确佛山市海天调味食品股份有限公司（以下称公司）监事会的职责权限，规范监事会内部机构及运作程序，充分发挥监事会的监督管理作用，根据《中华人民共和国公司法》和其他有关法律法规以及《佛山市海天调味食品股份有限公司章程》（以下称公司章程）的有关规定，制定本规则。

第二条 公司依法设立监事会，由三名监事组成，监事会设主席一人。监事会主席由全体监事过半数选举产生。监事会主席召集和主持监事会会议；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召集和主持监事会会议。

监事会中应包括一名职工代表，由公司全体职工或职工代表大会民主选举产生。

第二章 监事、监事会的职权义务

第三条 监事会行使下列职权：

- (一) 应当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。监事应当签署书面确认意见；
- (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、本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) 依照《公司法》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。

第四条 监事会主席行使下列职权:

- (一) 主持监事会工作, 召集和主持监事会会议, 督促、检查监事会决议的实施情况;
- (二) 根据监事会决议, 要求公司审计机构提供对公司经营项目的财务审计报告并对审计结果提出意见, 必要时可聘请会计师事务所等专业机构给予帮助;
- (三) 负责审查和签署有关监事会的文件, 审查并签署公司高级管理人员离任审计报告的意见和公司董事及高级管理人员的年度考核意见。

第五条 监事可以在任期届满以前提出辞职, 公司章程有关董事辞职的规定, 适用于监事。

第六条 监事应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定, 履行诚信和勤勉的义务, 维护公司利益。当其自身的利益与公司 and 股东的利益相冲突时, 应当以公司和股东的最大利益为行为准则。

第七条 监事承担以下责任:

- (一) 遵守国家法律、行政法规和公司章程的规定, 诚信和勤勉地履行职责;
- (二) 坚持实事求是、公平、公正的工作原则;
- (三) 按时出席监事会会议;
- (四) 维护和保障公司的正当利益不受侵害, 不得利用职权谋取私利或收受贿赂, 不得泄露公司秘密;
- (五) 对因其过错导致的公司损失承担相应的责任;
- (六) 若监事会的决议使公司利益遭受严重损害, 并且参与决议的监事没有尽到监事应尽勤勉、谨慎义务, 则参与决议的监事应按其过错程度承担相应的赔偿责任, 但经证明在表决时曾表示异议并记载于会议记录的监事可免除责任;
- (七) 监事在具体执行业务中违反监事会决议, 使公司利益遭受损害时, 应对公司负赔偿责任;

(八) 监事在执行职务时违反法律、行政法规或公司章程规定，给公司利益造成损害时，应当承担赔偿责任。

第三章 监事会的召集与通知

第八条 监事会会议由监事会主席负责召集；监事会主席因特殊原因不能履行职务时，由半数以上的监事共同推举一名监事负责召集会议。

第九条 监事会会议分为定期监事会会议（以下称定期会议）和临时监事会会议（以下称临时会议）。

第十条 监事会定期会议应当每六个月召开一次。

第十一条 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会办公室或者直接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。

在监事会办公室收到监事的书面提议后五日内，监事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。

第十二条 召开监事会定期会议和临时会议，监事会办公室应当分别提前十日 and 三日将盖有监事会印章的书面会议通知，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。

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。

第十三条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (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。

第四章 监事会会议的召开

第十四条 监事会会议由监事会主席主持,监事会主席不能履行职务的,适用本规则第八条之规定。

第十五条 监事会会议应由过半数的监事出席方可举行。

第十六条 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进行表决,但监事会召集人(会议主持人)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办公室。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。

第六章 监事会会议的表决

第十七条 监事会会议应当充分保证与会每个监事发表意见和建议的权利。各位监事应充分发表意见,观点明确,简明扼要。

第十八条 监事会决议表决方式为:采用举手表决方式或者投票表决方式。每名监事有一票表决权。对于同一议案中包含的若干并列或不同事项,监事会可采取分别审议和逐项表决的方式。

第十九条 监事会的表决分同意、反对和弃权。

第二十条 临时会议在保障监事充分表达意见的前提下,可以用传真方式或其他书面通讯方式进行并作出决议,并由参会监事签字。

第二十一条 监事会作出决议,须由全体监事的过半数通过后方为有效。

第七章 会议文件和会议记录

第二十二條 监事会会议应当由专人负责会议记录。

第二十三條 监事会会议记录应当完整、准确地记录会议真实情况和与会监事的意见和建议。会议记录应当至少包括以下内容：

- (一) 会议届次和召开的时间、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) 会议审议的提案、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) 每项提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，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

第二十四條 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。

第二十五條 监事会会议记录及其决议作为公司档案应一并予以保存，保存期限为十年。在公司经营期间内，任何人不得毁损和涂改。

第八章 监事会决议的执行

第二十六條 监事会决议由监事会召集人负责组织、监督和检查其执行。

第二十七條 监事会可以根据决议事项的具体情况，指定公司其他高级管理人员执行某项决议。

第二十八条 对于监事会决议事项，由监事会联系人负责跟踪了解，并及时向监事会及监事会召集人反馈有关执行情况。

第九章 附 则

第二十九条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、行政法规和公司章程的有关规定执行。

第三十条 在本规则中，“以上”包括本数，“过”不包括本数。

第三十一条 本规则依据实际情况变化需要重新修订时，由监事会召集人提出修改意见稿，由监事会审定后提交股东大会审议。

第三十二条 本规则经公司股东大会决议通过之日起生效。

第三十三条 本规则由公司监事会负责解释。