

陈克明食品股份有限公司

独立董事专门会议工作细则

第一条 为进一步完善陈克明食品股份有限公司（以下简称“公司”）的法人治理结构，充分发挥独立董事在公司治理中的作用，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）《上市公司治理准则》《上市公司独立董事管理办法》《深圳证券交易所股票上市规则》《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第1号——主板上市公司规范运作》《陈克明食品股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关规定，结合公司实际情况，制定本制度。

第二条 独立董事是指不在公司担任除董事外的其他职务，并与其所受聘的公司及其主要股东、实际控制人不存在直接或间接利害关系，或者其他可能影响其进行独立客观判断关系的董事。

第三条 独立董事对本公司及全体股东负有忠实与勤勉义务，应当按照法律、行政法规、中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）规定、深圳证券交易所业务规则和《公司章程》的规定，认真履行职责，在董事会中发挥参与决策、监督制衡、专业咨询作用，维护上市公司整体利益，保护中小股东合法权益。

第四条 公司应当定期或者不定期召开全部由独立董事参加的会议（以下简称“独立董事专门会议”），公司每年至少召开一次独立董事专门会议。

第五条 独立董事专门会议至少由二分之一以上独立董事出席或委托出席方可举行。如有需要，公司非独立董事、高级管理人员及议题涉及的相关人员可以列席独立董事专门会议，但非独立董事人员对会议议案没有表决权。

第六条 独立董事在董事会换届后、召开第一次独立董事专门会议前，应当由过半数独立董事共同推举一名独立董事担任召集人，负责召集和主持会议。

召集人任期与同届董事会一致。召集人不履职或者不能履职时，两名及以上

独立董事可以自行召集并推举一名代表主持；召集人离任的，应当重新推举。

第七条 独立董事专门会议召集人认为有必要时，或两名及以上独立董事提议时，可以召开独立董事专门会议。

第八条 独立董事专门会议应于会议召开 3 日以前发出书面通知；但是遇有紧急事由时，可以口头、电话等方式随时通知召开会议。

第九条 独立董事专门会议通知至少包括以下内容：

- （一）会议召开时间、地点、方式；
- （二）会议期限；
- （三）会议需要讨论的议题；
- （四）会议联系人及联系方式；
- （五）会议通知的日期。

不定期会议召开的通知应至少包括上述第（一）（三）项内容。

第十条 独立董事专门会议以现场召开为原则，在保障独立董事充分表达意见的前提下，可以采取电话会议、视频会议、传真或者电子邮件表决等方式召开等方式进行。

第十一条 独立董事专门会议的表决，实行一人一票。表决方式为记名投票表决。相关独立董事应当停止履职但未停止履职或者应被解除职务但仍未解除，参加独立董事专门会议并投票的，其投票无效且不计入出席人数。

第十二条 独立董事原则上应该亲自出席会议，如有特殊情况，也可以委托其他独立董事代为出席会议并行使表决权。独立董事委托其他独立董事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。授权委托书应于会议表决前提交给会议主持人。

第十三条 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思表决的说明；

（五）授权委托的期限；

（六）授权委托书签署日期。

第十四条 下列事项应当经公司独立董事专门会议讨论并经全体独立董事过半数同意后，方可提交董事会审议：

（一）应当披露的关联交易；

（二）公司及相关方变更或者豁免承诺的方案；

（三）公司被收购时董事会针对收购所作出的决策及采取的措施；

（四）法律、行政法规、中国证监会规定和《公司章程》规定的其他事项。

第十五条 独立董事行使以下特别职权前，应经独立董事专门会议讨论，并经公司全体独立董事过半数同意后，方可行使：

（一）独立聘请中介机构，对公司具体事项进行审计、咨询或者核查；

（二）向董事会提议召开临时股东会；

（三）提议召开董事会会议。

独立董事行使上述第一款所列职权的，公司应当及时披露。上述职权不能正常行使的，公司应当披露具体情况和理由。

第十六条 独立董事对所议事项应当发表明确意见，意见类型包括同意、保留意见及其理由、反对意见及其理由和无法发表意见及其障碍，所发表的意见应当明确、清楚。

第十七条 独立董事专门会议应当制作会议记录，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，独立董事应当对会议记录签字确认。会议记录应当包含以下

内容：

- （一）会议召开的日期、地点、召集人姓名以及出席独立董事的姓名；
- （二）所讨论事项的基本情况；
- （三）发表的结论性意见；
- （四）其他需要记载于会议记录的事项。

第十八条 独立董事专门会议应设会议档案，档案内容包括会议通知、会议材料、会议签到簿、独立董事代为出席的授权委托书、表决票、决议、经与会独立董事签字确认的会议记录等，由董事会秘书负责保存。会议档案的保存期限为10年。

第十九条 公司应当保证独立董事专门会议的召开，并提供所必需的工作条件。

公司应当保障独立董事召开专门会议前提供公司运营情况资料，组织或者配合开展实地考察等工作。公司应当为独立董事履行职责提供必要的工作条件和人员支持，指定董事会办公室、董事会秘书等专门部门和专门人员协助独立董事专门会议的召开。

公司应当承担独立董事专门会议要求聘请专业机构及行使其他职权时所需的费用。

第二十条 出席会议的独立董事及列席人员均对会议所议事项有保密义务，不得擅自披露有关信息。

第二十一条 独立董事向公司年度股东会提交年度述职报告，对其履行职责的情况进行说明时，应当包括独立董事专门会议工作情况。

第二十二条 本制度自公司董事会决议通过之日起生效并实施，修改亦同。

第二十三条 本制度未尽事宜，按照有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本制度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，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

第二十四条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

陈克明食品股份有限公司

2025 年 6 月