

春雪食品集团股份有限公司

监事会议事规则

2024年4月

春雪食品集团股份有限公司

监事会议事规则

第一章 宗 旨

第一条 为进一步规范春雪食品集团股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和表决程序，促使监事和监事会有效地履行监督职责，完善公司法人治理结构，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第 1 号——规范运作》及其他有关法律、法规规定、中国证券监督管理委员会和证券交易所的有关规定以及《春雪食品集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制订本规则。

第二章 监事会的组成

第二条 公司设监事会。监事会由 3 名监事组成，设监事会主席 1 名，可以设副主席。监事会包括股东代表监事和职工代表监事，非职工代表监事 2 名，由股东大会选举产生，职工代表监事由公司职工代表大会选举产生。

第三章 监事会的职权与义务

第三条 监事会应向全体股东负责，在《公司法》、《公司章程》和股东大会赋予的职权范围内行使监督权，对公司财务以及公司董事、高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，维护公司及股东的合法权益。

第四条 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；
- （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，发现董事、高级管理人员违反法律、行政法规、《公司章程》或者股东大会决议的，向董事会通报或者向股东大会报告，并提出罢免的建议；
- （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》第一百五十一条的规定，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。

第四章 监事会定期会议和临时会议

第五条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

第六条 监事会每6个月至少召开一次会议。监事可以提议召开临时监事会会议。

监事会决议应当经半数以上监事通过。

第七条 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会办公室应当向全体监事征集会议提案，并向公司员工征求意见。在征集提案和征求意见时，监事会办公室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。

第八条 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。

在监事会办公室或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。

监事会办公室怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

第九条 监事会设主席一名，可以设副主席。监事会主席和副主席（如有）由全体监事过半数选举产生。监事会会议由监事会主席召集和主持；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（如有）召集和主持监事会会议；监事会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监事会会议。

第十条 召开监事会定期会议，监事会办公室应当提前十日将盖有监事会印章的书面会议通知，通过专人送出、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。召开临时会议，监事会办公室应当提前二日进行通知。

第十一条 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做出说明。

第十二条 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) 会议召集人和主持人;
- (四) 监事表决所必需的会议材料;
- (五) 监事应当亲自出席或者委托其他监事代为出席会议的要求;
- (六) 联系人和联系方式;
- (七) 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。

第五章 会议的召开与决议

第十三条 监事会会议应当以现场方式召开为原则,必要时,在保障监事充分表达意见的前提下,经召集人(主持人)、提议人同意,也可以电话、传真或电子邮件表决方式召开。非以现场方式召开的,在电话会议中发表意见的监事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票,或者监事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的监事人数。非以现场方式参会的监事,须在会后将其签字确认的会议表决票及其他需要签字的相关会议资料邮寄至监事会办公室。

第十四条 监事会会议应当由全体监事的半数以上出席方可举行。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。

第十五条 监事原则上应当亲自出席监事会议。因故不能出席会议的,应当事先审阅会议材料,形成明确意见,书面委托其他监事代为出席。

委托书应当载明:

- (一) 委托人和受托人的姓名、身份证号码;
- (二) 委托人不能出席会议的原因;
- (三) 代理事项和有效期限;
- (四) 委托人对每项提案的简要意见;
- (五) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示;
- (六) 委托人和受托人的签字、日期等。

董事会秘书应当列席监事会会议。

第十六条 会议主持人应当逐一提请与会监事对各项提案发表明确的意见。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。

第十七条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面方式进行。

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。

监事会形成决议应当经半数以上监事通过。

第十八条 监事会办公室工作人员应当对现场会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

(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。记录人应当在会议记录上签字。

第十九条 与会监事应当对会议记录或者决议记录进行签字确认。监事对会议记录或者决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。

监事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做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和决议记录的内容。

第二十条 监事应当督促有关人员落实监事会决议。

第二十一条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议记录、会议决议等，由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议资料的保存期限为十年。

第六章 附 则

第二十二条 除有特别说明外，本议事规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第二十三条 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律法规、规范性文件和公

公司章程的规定执行；本议事规则如与国家日后颁布的法律法规、规范性文件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、规范性文件和公司章程的规定执行。

第二十四条 本议事规则经股东大会决议通过之日起生效。本议事规则构成公司章程的附件。

第二十五条 本议事规则的修订由监事会提出修订草案，提请股东大会审议通过。

第二十六条 本议事规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

第二十七条 本议事规则由监事会负责解释。

春雪食品集团股份有限公司

2024年4月