

vatti 华帝

华帝股份有限公司

监事会议事规则

(二零二四年六月)

目录

第一章	总 则.....	3
第二章	监事会.....	3
第三章	会议通知和签到规则.....	5
第四章	会议提案规则.....	6
第五章	会议议事和决议规则.....	7
第六章	会后事项.....	8
第七章	附 则.....	8

第一章 总 则

第一条 为了规范公司监事会的议事方法和程序，保证监事会工作效率，切实行使监事会的职权，发挥监事会的监督作用，根据《公司法》和《公司章程》的规定，制定本规则。

第二条 本规则对公司全体监事，监事会指定的工作人员、列席监事会会议的其他有关人员都具有约束力。

第二章 监事会

第三条 按照《公司章程》规定，公司设监事会。监事会由 3 名监事组成，监事会设主席 1 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，由过半数监事共同推举 1 名监事召集和主持监事会会议。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。监事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

第四条 公司监事应具有法律、会计等方面的专业知识或工作经验。监事会的人员和结构应当确保监事会能够独立有效地行使对董事、总裁和其他高级管理人员及公司财务的监督和检查。公司监事为自然人，有下列情形之一的，不能担任公司的监事：

(一) 无民事行为能力或者限制民事行为能力；

(二) 因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾 5 年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾 5 年，被宣告缓刑的，自缓刑考验期满之日起未逾二年；

(三) 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾 3 年；

(四) 担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照、责令关闭之日起未逾 3 年；

(五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿被人民法院列为失信被执行人；

(六) 被中国证监会采取证券市场禁入措施，期限未届满的；

(七) 被证券交易所公开认定不适合担任上市公司监事的；

(八) 最近三年内收到证券交易所公开谴责；

(九) 最近三年内收到中国证监会行政处罚；

(十)因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查,尚未有明确结论意见;

(十一)法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

监事在任职期间出现本条情形的,公司应当解除其职务。

董事、总裁和其他高级管理人员不得兼任监事。公司董事、高级管理人员在任职期间及其配偶和直系亲属不得担任公司监事。

第五条 监事会行使下列职权:

(一)应当对董事会编制的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;

(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、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出解任的建议;

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

(六)向股东会提出提案;

(七)依照《公司法》第一百八十九条的规定,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。

第六条 公司为监事会履行职责提供必要的组织保障,公司各部门和工作人员积极配合监事会开展工作,接受询问和调查。编制监事会专门预算,为监事会开展工作提供经费保障。

第七条 监事会每年至少召开二次会议,监事会定期会议通知应当在会议召开十日以前书面送达全体监事。监事会临时会议通知应当于会议召开五日前以书面方式(包括专人送达、传真、邮件、电子邮件等)及电话通知方式送达全体监事。会议因故延期或取消,应比原定日期提前1天通知到人。

但情况紧急,需要尽快召开监事会临时会议的,经全体监事口头同意,可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知,监事会会议记录中应对此予以明确记录。

监事会会议原则上采取现场开会的方式召开,在保障监事充分表达意见的前提下可采取通讯方式召开。监事会会议应当经过半数监事通过。

第三章 会议通知和签到规则

第八条 公司召开监事会会议在正常情况下由监事会召集人决定召开会议的时间、地点、内容、出席对象等。会议通知由监事会召集人签发,并负责通知各有关人员并做好会议准备。

第九条 在下列情况下,监事会应在 10 日内召开临时监事会议:

- (一) 监事会召集人认为必要时;
- (二) 三分之一以上的监事联名提议;
- (三) 股东会、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》、公司股东会决议和其他有关规定的决议时;;
- (四)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;
- (五) 公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时;
- (六) 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;
- (七) 证券监管部门要求召开时;
- (八) 法律法规或《公司章程》规定的其他情形。

监事会临时会议的决议与定期会议的决议具有同等效力。

第十条 监事提议召开监事会临时会议的,应当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。

第十一条 监事会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。

第十二条 各监事在接到会议通知后, 应尽快告知召集人是否参加会议。监事如因故不能参加会议, 可以委托其他监事代为出席, 参加表决。委托必须以书面方式, 委托书上应载明代理监事的姓名、代理事项、权限和有效期限, 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。监事未出席监事会会议, 亦未委托代表出席的, 视为放弃在该次会议上的投票权。

第十三条 监事会会议原则上以现场方式召开。

必要时, 在保障监事知情权并充分表达意见的前提下, 监事会会议可以视频、电话或电子邮件等通讯方式召开。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或邮寄至公司负责监事会日常工作的机构。

第十四条 监事会会议必须实行签到制度, 凡参加会议的人员都必须亲自签到, 不可以由他人代签。会议签到簿和会议其它材料一起存档保管, 保存期限为十年。

第四章 会议提案规则

第十五条 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主席, 由监事会主席汇集分类整理后交监事会召集人审阅, 由监事会召集人决定是否列入议程。原则上提交的议案都应列入议程, 对未列入议程的议案, 监事会召集人应以书面方式向提案人说明理由, 不得压而不议又不作出反应, 否则提案人有权向有关监管部门反映情况。议案内容要随会议通知一起送达全体监事和需要列席会议的有关人士。

第十六条 监事会提案应符合下列条件:

(一) 内容与法律、法规、公司章程的规定不抵触, 并且属于公司经营活动范围和监事会的职责范围;

(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。

第十七条 监事会的议事内容主要包括以下几项:

(一) 检查公司的财务状况, 查阅公司的财务账簿及其它会议资料, 审查公司财务活动情况;

- (二) 审查公司的经营活动，检查公司重大投资决策以及执行股东会决议的情况；
- (三) 核对董事会拟提交股东会的报告，财务预算方案、决算方案，利润分配方案以及其它相关资料；
- (四) 检查公司董事、高级管理人员是否违反法律、法规、公司章程以及股东会决议的行为；
- (五) 检查公司劳动工资计划、职工福利待遇等是否侵犯职工合法权益；
- (六) 讨论当公司发生重大问题，或者董事、高级管理人员违反法律、法规、公司章程时，是否提议召开临时股东会；
- (七) 对公司定期报告进行审核并提出书面审核意见。

第五章 会议议事和决议规则

第十八条 监事会会议应当由二分之一以上的监事出席方可举行，监事会作出的决定必须经全体监事的过半数通过。

第十九条 监事会会议由监事会召集人召集和主持。召集人不能履行职务或者不履行职务的，由过半数监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

第二十条 监事会会议应充分发扬议事民主，尊重每个监事的意见，并且在作出决定时允许监事保留个人的不同意见。保留不同意见或持反对意见的监事应服从和执行监事会作出的合法的决定，不得在执行决定时进行抵触或按个人意愿行事，否则监事会可提请股东会罢免其监事职务。

第二十一条 监事会讨论的每项议题都必须由提案人或指定一名监事作主题中心发言，要说明本议题的主要内容、前因后果、提案的主导意见。对重大投资项目还必须事先组织有关人员进行调查核实，写出调查核实的书面报告，以利于全体监事审议。

第二十二条 当议案与某监事有关联关系时，该监事应当回避，且不得参与表决。

第二十三条 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。所有列席人员都有发言权，但无表决权。监事会在作出决定前，应当充分听取列席人员的意见。

第二十四条 监事会会议实行举手表决方式，每名监事有一票表决权。监事会作出决议，必须由全体监事的过半数通过。

第二十五条 监事会对每个列入议程的议案都应以书面形式作出决定。决定的文字记

载形式有两种：纪要和决议。一般情况下，需备案的作成纪要；需要上报，或需要公告的作成决议。

第二十六条 监事对所议事项的意见和说明应当准确记载在会议记录上。

第二十七条 监事会会议应当由召集人负责记录。召集人因故不能正常记录时，由联系人指定一名记录员负责记录。联系人应详细告知该记录员记录的要求和应履行的保密的义务。出席会议的监事、联系人和记录员都应在记录上签名。监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载。监事会会议记录作为公司档案由董事会秘书保存，保管期限为10年。

第六章 会后事项

第二十八条 会议签到簿、授权委托书、记录、纪要、决议等文字资料，由董事会秘书指定专人保管。

第二十九条 监事会的决定在通过正常渠道披露之前，参加会议的所有人员不得以任何方式泄密，更不得以此谋取私利。如果发生上述情形，当事人应当承担一切后果，并视情节追究其法律责任。

第七章 附则

第三十条 本议事规则作为公司章程的附件，由监事会拟订，经股东会批准后实施。

第三十一条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的有关规定执行。本规则与有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第三十二条 本议事规则解释权属于公司监事会。