

# 洛阳春都食品股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为明确洛阳春都食品股份有限公司（以下简称公司）监事会的职责权限，规范监事、监事会组织行为及操作规则，保证公司决策行为的民主化、科学化，根据《公司法》和《公司章程》的规定，制订本规则。

### 第二章 监事及监事会召集人

**第二条** 监事会设监事会召集人一名，由监事会选举产生。

**第三条** 监事会召集人负责主持监事会的工作，对监事会的工作全面负责。具体工作职责如下：

- 1、召集和主持监事会会议；
- 2、监督和检查监事会决议的实施情况；
- 3、负责审查和签署有关监事会的文件；
- 4、代表监事会向股东大会报告监事会的工作；
- 5、组织制订监事会工作计划和监事会决定事项的实  
施；
- 6、监事会其他需要办理的工作。

**第四条** 监事会召集人不能履行职权时，由其指定一名监事代行其职权。

### **第三章 监事会职责**

**第五条** 监事会依据《公司法》和其他有关法律法规以及公司章程，对公司董事、监事和高级管理人员以及公司生产经营活动、财务状况实施监督检查。具体行使下列职权：

- 1、检查公司的财务状况，可以要求公司有关部门提

供各种财务报表、文件和数据，并对其结果提出意见。

必要时可以向董事、总经理及职能部门提出质询；

2、对董事、总经理和其他高级管理人员执行公司职务时违反法律、法规或者章程的行为进行监督；当董事、总经理和其他高级管理人员有重大失职行为或损害公司利益行为时，要求其予以纠正，必要时向股东大会或国家有关主管机关报告；

3、对涉及数额大的投资、融资、担保、抵押、转让、兼并、关联交易、合并分立等事项进行监督；

4、对董事会、董事和高级管理人员的尽职情况进行监督；

5、提议召开临时股东大会，委派监事列席股东大会和董事会，必要时列席公司经理班子会议；

6、对公司内部控制制度及执行情况进行监督；

7、公司章程规定股东大会授予的其他职权。

**第六条** 监事会行使职权时，必要时可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

**第七条** 监事会在行使监督权时，不能代替董事会或总经理履行职责，也不能代表公司进行任何经营活动。

**第八条** 监事会在履行职权时，应坚持实事求是、遵守法律、行政法规和公司章程的规定，忠实履行监督职责，履行诚信和勤勉的义务，维护和保障股东及公司的合法利益不受侵害。监事不得利用职权和影响谋取私利，不得泄露公司的商业秘密和其他生产经营管理工作的秘密。

**第九条** 监事提出辞职或者任期届满，其对公司负有的义务在其辞职报告尚未生效或者产生后的合理期间内，以及任期结束后的合理期间内并不当然解除，其对公司商业秘密保密的义务在其任职结束后仍然有效，直到该秘密成为公开信息。其他义务的持续期间应当根据公平的原则决定，视事件发生与离任之间时间的长短，以及与公司的关系在何种情况和条件下结束而定。

**第十条** 公司监事会或监事有下列行为之一的，可认定为失职行为，公司股东大会有权对负有责任的监事作出处罚；有严重失职行为的，由有关机构依法进行处罚：

- 1、对公司存在的重大问题，没有尽到监督检查的责任或发现后隐瞒不报的；
- 2、对董事会提交股东大会的财务报告的真实性、完整性未严格审核而发生重大问题的；
- 3、泄露公司机密的；
- 4、在履行职责过程中接受不正当利益的；
- 5、由公司股东大会认定的其他严重失职行为的。

## **第四章 监事会会议**

**第十一条** 监事会每年至少召开两次会议。会议通知应当在会议召开十日以前书面送达全体监事。

经监事会召集人或三分之二以上监事提议时，可召开

临时监事会会议。临时监事会会议应在会议召开前五日将会议通知以书面或传真方式送达全体监事。

**第十二条** 监事会会议通知包括以下内容：

- 1、会议日期和地点；
- 2、会议期限；
- 3、事由及议题；
- 4、发出通知的日期。

**第十三条** 监事会的议事方式为会议方式，对所议事项应当进行记录。监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以用传真方式进行并作出决议，并由参会监事签字。自监事会收到过半数监事书面签署的监事会决议文本之日起，该监事会决议生效。

**第十四条** 监事会会议由监事会召集人召集，监事会会议应当由三分之二以上的监事出席方可举行。如有必要，可邀请公司董事、总经理或其他高级管理人员列

席会议。

**第十五条** 监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席监事会会议的，可书面委托其他监事代为行使表决权。委托书中应当载明代理人的姓名、代理事项、代理权限和有效期限，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表决权。

**第十六条** 会议由监事会召集人主持，监事会召集人不能到会时，应书面授权一名监事主持会议。

**第十七条** 在发生股东大会或职工选举更换监事的情况时，其后召开的每次监事会由新任监事和余任监事出席，如有必要，可以请前任监事列席该次会议。在更换的监事包括监事会召集人的情况下，其后召开的第一次监事会由一名余任监事主持，该次会议应选举出新

监事会召集人。在全体监事同时更换的情况下，其后召开的第一次监事会由新任监事协商派一名监事主持会议，该次会议应选举出新监事会召集人。

**第十八条** 监事会审议事项范围包括但不限于以下事项：

- 1、最近一次董事会和股东大会决议的事项；
- 2、上一次监事会会议确定事项的办理情况；
- 3、审查公司财务决算报告情况，从监督角度提出意见或建议；
- 4、对公司预算执行情况、资产运行情况、重大投资决策实施情况、公司资产质量和保值增值情况进行分析评价；
- 5、讨论监事会工作报告、工作计划和工作总结；
- 6、公司章程规定属监事会监督、审查、评议的事项；
- 7、董事会提议的事项或监事提议的事项。

**第十九条** 在年度股东大会召开前的例会上，监事



会应当审议有关上一年度的监事会工作报告，内容包括：

- 1、公司财务的检查情况；
- 2、董事等高级管理人员执行公司职务时的尽职情况及对有关法律、法规、公司章程及股东大会决议的执行情况；
- 3、监事会认为应当向股东大会报告的其他重大事件；
- 4、监事认为有必要时，还可以对股东大会审议的提案出具意见，并提交独立报告。

**第二十条** 监事会会议应逐项对所列议题进行讨论。讨论议题时，监事均应发表意见。监事会可采取书面方式或举手方式表决，每位监事享有一票表决权。监事会决议应由全体监事过半数表决通过。

**第二十一条** 监事会会议讨论重大问题时，如发生相持的意见，所讨论议题尚有疑点问题时，由监事会召集人决定是否暂缓表决，待进一步调查核实后，提交下次会议表决。

**第二十二条** 监事会会议应作会议记录，由会议主持人指定人员记录，会议记录由出席会议的监事和记录人员签字确认。监事有权要求在记录上对其发言作出某种说明性记载。

**第二十三条** 除会议记录外，监事会会议应同时对所审议事项作出简明扼要的会议决议，决议应在会议结束前宣读，并由到会的全体监事签字（包括代理监事的签字）。

**第二十四条** 监事会会议记录和会议决议作为公司档案，由董事会秘书保存，保存期限为十年。

## **第五章 监事会决议的执行**

**第二十五条** 根据决议内容需要，监事会可以将决议交由董事会秘书负责抄送董事、经理层人员以及公告。

**第二十六条** 对公司经营管理提出建议或要求董事会、经理班子给予答复的决议事项，监事会应安排监事专项负责与董事会、总经理沟通落实决议事项，并就决议事项的执行结果向监事会作出书面报告。

## 第六章 附 则

**第二十七条** 本规则中未予规定的事宜，依照公司章程和有关法律法规及规范性文件的规定执行。

**第二十八条** 监事会应随着公司经营管理的的发展和监事会运作的实践不断完善本规则，如发现本规则与公司章程或国家有关规定不符时，应及时作出修改。本规则需要重新修订时，由董事会秘书提出修改意见稿，提交监事会审议，经全体监事二分之一以上通过后生效。

**第二十九条** 本规则由公司监事会负责解释。