

# 华孚时尚股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为明确监事会的职责权限，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，保障监事会依法独立行使监督权，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》、《上市公司治理准则》、《上市公司章程指引》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所上市公司规范运作指引》等有关法律法规以及《华孚时尚股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制定本规则。

**第二条** 监事会依法检查公司财务，监督公司董事、高级管理人员履职的合法合规性，行使《公司章程》规定的其他职权，维护公司及股东的合法权益。

**第三条** 监事会依据法律、法规、规章及《公司章程》规定行使职权；监事应当遵守法律、法规和《公司章程》，忠实履行监事的职责。

**第四条** 监事有权了解公司经营情况。公司应当采取措施保障监事的知情权，为监事正常履行职责提供必要的协助，任何人不得干预、阻挠。监事履行职责所需的有关费用由公司承担。

### 第二章 监事会的组成和职权

**第五条** 监事会由 3 名监事组成，其中职工代表监事 1 人。职工代表监事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。

公司董事、高级管理人员及其配偶和直系亲属在公司董事、高级管理人员任职期间不得担任公司监事。

**第六条** 监事会是公司的监督机构，对股东大会负责，并向股东大会报告工作。

**第七条** 监事会行使下列职权：

- （一）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，对违反法律、行政法规、公司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》第一百五十一条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；
- (八) 列席董事会会议；
- (九) 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；
- (十) 《公司章程》规定或者股东大会授予的其他职权。

**第八条** 监事会行使职权所必需的费用，由公司承担。

**第九条** 监事会主席行使下列职权：

- (一) 召集和主持监事会会议；
- (二) 检查监事会决议的执行情况；
- (三) 代表监事会向股东大会报告工作。

### 第三章 监督检查

**第十条** 监事会对下列事项进行监督检查：

- (一) 公司财务；
- (二) 股东大会决议执行情况；
- (三) 董事会重大决策程序及公司经营管理活动的合法合规性；
- (四) 公司董事、高级管理人员履行职务情况及在执行公司职务时有无违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件或《公司章程》的行为；
- (五) 《公司章程》规定或股东大会授予的其他监督职权。

**第十一条** 监事发现公司或者公司董事、高级管理人员、股东、实际控制人存在违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件、深圳证券交易所相关规定、《公司章程》、

股东大会决议或者其他损害公司利益的行为，已经或者可能给公司造成重大损失的，应当及时向董事会、监事会报告，要求相关方予以纠正，并向深圳证券交易所报告。

**第十二条** 监事应当对独立董事履行职责的情况进行监督，充分关注独立董事是否持续具备应有的独立性，是否有足够的时间和精力有效履行职责，履行职责时是否受到公司主要股东、实际控制人或非独立董事、监事、高级管理人员的不当影响等。

**第十三条** 监事应当对董事会专门委员会的执行情况进行监督，检查董事会专门委员会成员是否按照董事会专门委员会议事规则履行职责。

**第十四条** 监事会的监督记录以及进行财务检查的结果应当作为对董事、高级管理人员绩效评价的重要依据。

**第十五条** 监督检查主要形式：监事会依照法定程序对相关事项进行监督检查，可以采取列席董事会、有选择性的列席总裁办公会议、专项检查、专题调研、实地考察、个别交流、查阅公司财务和审计等定期报表资料等方式，必要时，要求公司审计部门进行核实和解释说明，委托有资质的会计师事务所、审计事务所、律师事务所等专业性机构进行核实、取证等多种形式开展工作。

**第十六条** 监事会在履行监督权时，针对所发现问题可采取下列措施：

- （一）发出口头或书面通知，要求予以纠正；
- （二）向董事及高级管理人员通报检查结果，提出整改建议，必要时向股东大会报告；
- （三）对于需要股东大会审议的重大事项，向董事会提议召开临时股东大会，并书面阐明会议议题等要求，提请董事会召集；如董事会不同意召开临时股东大会，或者在收到提议后十日内未做出书面反馈的，视为董事会不能履行或者不履行召集股东大会会议职责，监事会可以自行召集和主持。召集的程序应与董事会召集股东大会的程序相同。监事会因董事会未应前述要求举行会议而自行召集并举行临时股东大会的，由公司给予监事会必要的协助；
- （四）向国家有关监督机构、司法机关报告或者提出申诉。

**第十七条** 监事会参照上述程序对公司的子公司实施监督检查。

## 第四章 监事会会议的召集、主持及提案

**第十八条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。

**第十九条** 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。

**第二十条** 监事会定期会议每六个月至少召开一次。出现下列情况之一的，监事会应当在十日内召开临时会议：

- （一）任何监事提议召开时；
- （二）股东大会、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》、公司股东大会决议和其他有关规定时；
- （三）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；
- （四）公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼，或被有关部门处罚、谴责时；
- （五）《公司章程》规定的其他情形。

**第二十一条** 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会主席应当向全体监事征集会议提案及向公司员工征求意见。

**第二十二条** 监事提议召开监事会临时会议的，应当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。

监事会主席收到监事的书面提议后两日内，应当发出召开监事会临时会议的通知。

## **第五章 监事会会议通知和召开**

**第二十三条** 召开监事会定期会议，应将书面会议通知和会议文件于会议召开10日前通过专人送出、传真、邮件（包括电子邮件）方式提交全体监事。

**第二十四条** 召开监事会临时会议，应将书面会议通知和会议文件于会议召开2日前通过专人送出、传真、邮件（包括电子邮件）方式提交全体监事。情况紧急，需要

尽快召开监事会临时会议的，可不受上述通知形式和通知时限的限制。

**第二十五条** 会议文件包括会议议题和有助于监事理解议题的相关背景材料及本公司经营情况的信息和数据。

**第二十六条** 书面会议通知应当至少包括举行会议的日期、地点和会议期限，事由及议题，发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括会议的时间、地点及议题，以及情况紧急需要尽快召开监事会临时会议的说明。

**第二十七条** 监事会定期会议应当以现场方式召开。

监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以用视频、电话、传签方式进行并作出决议，并由参会监事签字。

**第二十八条** 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

董事会秘书可以列席监事会会议。

**第二十九条** 会议主持人应当提请与会监事对各项提案发表明确的意见。

监事会应按照会议议程上所列顺序讨论、表决会议议题，必要时，也可将相关议题一并讨论。

**第三十条** 监事会可以要求公司董事、高级管理人员、内部及外部审计人员等列席监事会会议，回答所关注的问题。

## 第六章 监事会会议的表决和决议

**第三十一条** 监事会会议的表决实行一人一票，采用记名投票方式进行。

**第三十二条** 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。

**第三十三条** 监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席的，可以书面委托其他监事代为出席。

委托书应当载明代理人的姓名，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。

**第三十四条** 监事会作出决议，应当经半数以上监事通过。

**第三十五条** 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。监事会会议安排录音的，应事先告知出席及列席会议的有关人员。

**第三十六条** 相关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，应当参照上述规定，整理会议记录。

**第三十七条** 监事会会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会监事对所审议事项提出的意见。与会监事和记录人员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。

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的，视为完全同意会议记录的内容。

**第三十八条** 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据证券交易所股票上市规则的有关规定办理。

**第三十九条** 监事应当督促有关人员落实监事会决议。监事会主席应当在以后的监事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

**第四十条** 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、会议录音资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议等，由董事会秘书负责保管。

监事会会议资料的保存期限不少于 10 年。

## 第七章 附则

**第四十一条** 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规、其他规范性文件和《公司章程》的规定执行。

**第四十二条** 本规则所称“以上”、“以内”、“以下”都含本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”不含本数。

**第四十三条** 本规则由监事会负责解释。

**第四十四条** 本规则经股东大会审议通过之日起生效实施。