

中远海运发展股份有限公司

2017年第一次临时股东大会

会 议 资 料

二〇一七年一月

目 录

一、会议须知-----	2
二、会议议程-----	4
三、会议资料	
1、关于修订《中远海运发展股份有限公司董事会议事规则》的议案-----	6
2、关于修订《中远海运发展股份有限公司监事会议事规则》的议案-----	7

2017 年第一次临时股东大会

会 议 须 知

各位股东：

为维护全体股东的合法权益，确保股东大会的正常秩序和议事效率，依据中国证监会《上市公司股东大会规则》、《公司章程》的有关规定，制订如下须知：

一、 董事会在大会召开过程中，应当以维护股东的合法权益、确保大会正常秩序和议事效率为原则，认真履行法定职责。

二、 大会设立秘书处，处理有关会务事宜。

三、 股东参加大会，应当认真履行其法定义务，不侵犯其他股东权益，不扰乱大会的正常程序。

四、 股东依法享有发言权、质询权和表决权等各项权利。股东要求发言必须事先向大会秘书处登记。登记后的发言顺序按其所持表决权的大小依次进行。

五、 股东发言时，应当首先进行自我介绍。每一位股东发言不超过五分钟。股东提问时，大会主持人可以指定相关人员代为回答，相关人员在回答该问题时也不超过五分钟。大会主持人可以拒绝回答与大会内容或与公司无关的问题。

六、 为保证大会顺利进行，全部股东发言时间控制在30分钟以内。

董事会热忱欢迎公司股东以各种形式提出宝贵意见。

七、会议采取现场投票与网络投票相结合的表决方式。以现场投票表

决方式进行投票表决时,每项表决应选择“赞成”、或“反对”、或“弃权”。每项表决只可填写一栏,多选或不选均视为放弃表决权,其所持股份数的表决结果计为“弃权”。表决请在相应“□”中用“√”填写。每张表决票必须在表决人(股东或代理人)处签名。未签名、字迹无法辨认或未投的表决票均视为投票人放弃表决权利,所持股份数的表决结果计为“弃权”。以网络投票方式进行投票表决,采用上海证券交易所网络投票系统,通过交易系统投票平台的投票时间为股东大会召开当日的交易时间段,即9:15-9:25,9:30-11:30,13:00-15:00;通过互联网投票平台的投票时间为股东大会召开当日的9:15-15:00。同一表决权只能选择现场或网络表决方式中的一种,若同一表决权出现现场和网络重复表决的,以第一次表决结果为准。

2017 年第一次临时股东大会

会 议 议 程

1、现场会议召开时间：2017年1月26日下午14时30分。

2、网络投票的系统、起止日期和投票时间。

网络投票系统：上海证券交易所股东大会网络投票系统

网络投票起止时间：自2017年1月26日

至2017年1月26日

采用上海证券交易所网络投票系统，通过交易系统投票平台的投票时间为股东大会召开当日的交易时间段，即9:15-9:25，9:30-11:30，13:00-15:00；通过互联网投票平台的投票时间为股东大会召开当日的9:15-15:00。

3、会议召开地点：上海浦东新区锦尊路399号上海大华锦绣假日酒店

4、会议召集人：中远海运发展股份有限公司(以下简称“本公司”、“公司”) 董事会

5、会议主席：董事长 (或副董事长或推选的董事)

一、宣布会议开始。

二、宣读会议须知。

三、逐项审议各项议案。

普通决议案

1、关于修订《中远海运发展股份有限公司董事会议事规则》议案

2、关于修订《中远海运发展股份有限公司监事会议事规则》议案

四、回答股东提问。

五、宣布出席会议股东及股东代理人的人数、代表股份数,提议计票人、监票人。

六、投票表决。

七、休会，计票。

八、宣布表决情况。

九、律师宣读法律意见书。

十、宣布会议结束。

会 议 资 料

议案1 修订《中远海运发展股份有限公司董事会议事规则》议案

各位股东：

为了完善公司法人治理结构，规范董事会运作的组织和行为，根据《公司法》、《上市公司治理准则》、《中远海运发展股份有限公司章程》及沪港两地上市规则等有关规定，修订本议事规则。

本次修订增加内容为：“（1）按照上市规则中的有关内容，细化董事会审议内容；（2）新设董事会执行委员会、董事会风险控制委员会；（3）增加“首席执行官”等配套表述。

以上议案，请各位股东予以审议。

附件1：《中远海运发展股份有限公司董事会议事规则》

中远海运发展股份有限公司董事会

2017年1月26日

议案2 修订《中远海运发展股份有限公司监事会议事规则》议案

各位股东：

为了完善公司法人治理结构，规范董事会运作的组织和行为，根据《公司法》、《上市公司治理准则》、《中远海运发展股份有限公司章程》及沪港两地上市规则等有关规定，修订本议事规则。

本次修订增加内容为：增加“首席执行官”等配套表述。

以上议案，请各位股东予以审议。

附件2：《中远海运发展股份有限公司监事会议事规则》

中远海运发展股份有限公司董事会

2017年1月26日

附件1：《中远海运发展股份有限公司董事会议事规则》

中远海运发展股份有限公司

董事会议事规则

第一章 总则

第一条 宗旨

为了进一步规范本公司董事会的议事方式和决策程序,促使董事和董事会有效地履行其职责,提高董事会规范运作和科学决策水平,根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》和《中远海运发展股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)等有关规定,制订本规则。

第二条 董事会职责

董事会是公司的执行机构,董事会根据股东大会和《公司章程》的授权,依法对公司进行经营管理,对股东大会负责并报告工作。

董事会审议公司重大业务和行政事项,包括但不限于如下交易:

(1) 交易涉及的资产总额(同时存在帐面值和评估值的,以高者为准)占上市公司最近一期经审计总资产的10%以上;

(2) 交易的成交金额 (包括承担的债务和费用) 占上市公司最近一期经审计净资产的 10% 以上 , 且绝对金额超过 1000 万元 ;

(3) 交易产生的利润占上市公司最近一个会计年度经审计净利润的 10% 以上 , 且绝对金额超过 100 万元 ;

(4) 交易标的 (如股权) 在最近一个会计年度相关的营业收入占上市公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10% 以上 , 且绝对金额超过 1000 万元 ;

(5) 交易标的 (如股权) 在最近一个会计年度相关的净利润占上市公司最近一个会计年度经审计净利润的 10% 以上 , 且绝对金额超过 100 万元 ;

(6) 公司与关联自然人发生的交易金额在 30 万元以上的关联交易 (提供担保除外);

(7) 公司与关联法人发生的交易金额在 300 万元以上 , 且占公司最近一期经审计净资产绝对值 0 . 5% 以上的关联交易 (提供担保除外);

(8) 公司发生提供担保交易事项 ;

(9) 根据沪、港两地证券监管相关规定应当由董事会审议的其他事项。

第三条 本规则适用范围

本规则适用于公司董事会、董事会各专门委员会、董事及本规则中涉及的有关部门及人员。

第四条 董事会秘书室

董事会下设董事会秘书室，处理董事会日常事务。

董事会秘书或者证券事务代表兼任董事会秘书室负责人，保管董事会和董事会秘书室印章。

第二章 董事会会议的召集和召开

第五条 定期会议

董事会会议分为定期会议和临时会议。

董事会每年应当至少召开四次定期会议。

第六条 定期会议的提案

在发出召开董事会定期会议的通知前，董事会秘书室应当充分征求各董事的意见，初步形成会议提案后交董事长拟定。

董事长在拟定提案前，应当视需要征求首席执行官、总经理和其他高级管理人员的意见。

第七条 临时会议

有下列情形之一的，董事会应当召开临时会议：

- （一）代表十分之一以上表决权的股东提议时；
- （二）三分之一以上董事联名提议时；
- （三）监事会提议时；

- (四) 董事长认为必要时；
- (五) 二分之一以上独立董事提议时；
- (六) 首席执行官提议时；
- (七) 证券监管部门要求召开时；
- (八) 本公司《公司章程》规定的其他情形。

第八条 临时会议的提议程序

按照前条规定提议召开董事会临时会议的，应当通过董事会秘书室或者直接向董事长提交经提议人签字（盖章）的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

- (一) 提议人的姓名或者名称；
- (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) 提议人的联系方式和提议日期等。

提案内容应当属于本公司《公司章程》规定的董事会职权范围内的事项，与提案有关的材料应当一并提交。

董事会秘书室在收到上述书面提议和有关材料后，应当于当日转交董事长。董事长认为提案内容不明确、具体或者有关材料不充分的，可以要求提议人修改或者补充。

董事长应当自接到提议或者证券监管部门的要求后十日内，召集董事会会议并主持会议。

第九条 会议的召集和主持

董事会会议由董事长召集和主持；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由副董事长召集和主持；副董事长不能履行职务或者不履行职务的，由半数以上董事共同推举一名董事召集和主持。

第十条 会议通知

召开董事会定期会议，董事会秘书室应当提前十四日通知全体董事和监事；公司召开临时董事会，董事会秘书室应提前合理的时间通知全体董事和监事。董事会秘书室应当将盖有董事会秘书室印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体董事和监事以及首席执行官、总经理、董事会秘书。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

情况紧急，需要尽快召开董事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第十一条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点；
- （二）会议的召开方式；
- （三）拟审议的事项（会议提案）；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）董事表决所必需的会议材料；
- （六）董事应当亲自出席或者委托其他董事代为出席会议的要求；

(七) 联系人和联系方式；

(八) 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董事会临时会议的说明。

第十二条 会议通知的变更

董事会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前三日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足三日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的认可后按期召开。

董事会临时会议的会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第十三条 会议的召开

董事会会议应当有过半数的董事出席方可举行。有关董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时，董事长和董事会秘书应当及时向国务院证券监督管理派出机构和证券交易所报告。

监事可以列席董事会会议；首席执行官、总经理和董事会秘书未兼任董事的，应当列席董事会会议。会议主持人认为有必要的，可以通知其他有关人员列席董事会会议。

第十四条 亲自出席和委托出席

董事原则上应当亲自出席董事会会议。因故不能出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他董事代为出席。

委托书应当载明：

- (一) 委托人和受托人的姓名；
- (二) 委托人对每项提案的简要意见；
- (三) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- (四) 委托人的签字、日期等。

委托其他董事对定期报告代为签署书面确认意见的，应当在委托书中进行专门授权。

受托董事应当向会议主持人提交书面委托书。

代为出席会议的董事应当在授权范围内行使董事的权利。董事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十五条 关于委托出席的限制

委托和受托出席董事会会议应当遵循以下原则：

- (一) 在审议关联交易事项时，非关联董事不得委托关联董事代为出席；关联董事也不得接受非关联董事的委托；
- (二) 独立董事不得委托非独立董事代为出席，非独立董事也不得接受独立董事的委托；
- (三) 董事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他董事代为出席，有关董事也不得接受全权委托和授权

不明确的委托。

(四) 一名董事不得接受超过两名董事的委托，董事也不得委托已经接受两名其他董事委托的董事代为出席。

第十六条 会议召开方式

董事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障董事充分表达意见的前提下，经召集人(主持人)、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。董事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事、规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者董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董事人数。

第三章 董事会审议程序及决议

第十七条 会议审议程序

会议主持人应当提请出席董事会会议的董事对各项提案发表明确的意见。

对于根据规定需要独立董事事前认可的提案，会议主持人应当在讨论有关提案前，指定一名独立董事宣读独立董事达成的书面认可意见。董事阻碍会议正常进行或者影响其他董事发言的，会议主持人应当及时制止。

除征得全体与会董事的一致同意外,董事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。董事接受其他董事委托代为出席董事会会议的,不得代表其他董事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

第十八条 发表意见

董事应当认真阅读有关会议材料,在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

董事可以在会前向董事会秘书室、会议召集人、首席执行官、总经理和其他高级管理人员、各专门委员会、会计师事务所和律师事务所等有关人员和机构了解决策所需要的信息,也可以在会议进行中向主持人建议请上述人员和机构代表与会解释有关情况。

第十九条 会议表决

每项提案经过充分讨论后,主持人应当适时提请与会董事进行表决。

会议表决实行一人一票,以记名和书面等方式进行。

董事的表决意向分为同意、反对和弃权。与会董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有关董事重新选择,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。

当反对票和赞成票相等时,董事长有权多投一票。

第二十条 表决结果的统计

与会董事表决完成后,证券事务代表和董事会秘书室有关工作人员应

当及时收集董事的表决票,交董事会秘书在一名监事或者独立董事的监督下进行统计。

现场召开会议的,会议主持人应当当场宣布统计结果;其他情况下,会议主持人应当要求董事会秘书在规定的表决时限结束后下一工作日之前,通知董事表决结果。

董事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的,其表决情况不予统计。

第二十一条 决议的形成

除本规则第二十二规定的情形外,董事会审议通过会议提案并形成相关决议,必须有超过公司全体董事人数之半数的董事对该提案投赞成票。法律、行政法规和本公司《公司章程》规定董事会形成决议应当取得更多董事同意的,从其规定。

董事会根据本公司《公司章程》的规定,在其权限范围内对担保事项作出决议,除公司全体董事过半数同意外,还必须经出席会议的三分之二以上董事的同意。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的,以形成时间在后的决议为准。

第二十二条 回避表决

出现下述情形的,董事应当对有关提案回避表决:

- (一)《上海证券交易所股票上市规则》或《香港联合交易所有限公司证券上市规则》规定董事应当回避的情形;
- (二)董事本人认为应当回避的情形;

(三) 本公司《公司章程》规定的因董事与会议提案所涉及的企业有关联关系而须回避的其他情形。

在董事回避表决的情况下,有关董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行,形成决议须经无关联关系董事过半数通过。出席会议的无关联关系董事人数不足三人的,不得对有关提案进行表决,而应当将该事项提交股东大会审议。

第二十三条 不得越权

董事会应当严格按照股东大会和本公司《公司章程》的授权行事,不得越权形成决议。

第二十四条 关于利润分配的特别规定

董事会会议需要就公司利润分配事宜作出决议的,可以先将拟提交董事会审议的分配预案通知注册会计师,并要求其据此出具审计报告草案(除涉及分配之外的其他财务数据均已确定)。董事会作出分配的决议后,应当要求注册会计师出具正式的审计报告,董事会再根据注册会计师出具的正式审计报告对定期报告的其他相关事项作出决议。

第二十五条 提案未获通过的处理

提案未获通过的,在有关条件和因素未发生重大变化的情况下,董事会会议在一个月内不应当再审议内容相同的提案。

第二十六条 暂缓表决

四分之一以上的与会董事或两名以上独立董事认为提案不明确、不具

体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该议题进行暂缓表决。

提议暂缓表决的董事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第二十七条 会议录音

现场召开和以视频、电话等方式召开的董事会会议，可以视需要进行全程录音。

第二十八条 会议记录

董事会秘书应当安排董事会秘书室工作人员对董事会会议做好记录。

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) 董事亲自出席和受托出席的情况；
- (五) 关于会议程序和召开情况的说明；
- (六) 会议审议的提案、每位董事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- (七) 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）；
- (八) 与会董事认为应当记载的其他事项。

董事会会议应当对董事会会议和未经召集的董事会会议所议事项的决定以中文记录，并作成会议记录。独立董事所发表的意见应在董事会决议中列明。每次董事会议的会议记录应尽快提供给全体董事审阅，希望对记录作出修订补充的董事应在收到会议记录后一周内将修改意见书面报告董事长。会议记录定稿后，出席会议的董事和记录员应当在会议记录上签名。董事会议记录在公司位于中国的住所保存，并将完整副本尽快发给每一董事。会议记录保存期不少于十年。

第二十九条 会议纪要和决议记录

除会议记录外，董事会秘书还可以视需要安排董事会秘书室工作人员对会议召开情况作成简明扼要的会议纪要，根据统计的表决结果就会议所形成的决议制作单独的决议记录。

第三十条 董事签字

与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录、会议纪要和决议记录进行签字确认。董事对会议记录、会议纪要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，应当及时向国务院证券监督管理派出机构和证券交易所报告，也可以发表公开声明。

董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或者向国务院证券监督管理派出机构和证券交易所报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

第三十一条 决议公告

董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上海证券交易所股票上市规则》和《香港联合交易所有限公司证券上市规则》的有关规定办理。在决议公告披露之前，与会董事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第三十二条 决议的执行

董事长应当督促有关人员落实董事会决议，检查决议的实施情况，并在以后的董事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

第三十三条 会议档案的保存

董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保存。

董事会会议档案的保存期限为十年以上。

第四章 专门委员会

第三十四条 董事会专门委员会

董事会可以根据需要设立执行委员会、投资战略委员会、审计委员会、薪酬与考核委员会和提名委员会、风险控制委员会等专门委员会，各专门委员会对董事会负责。专门委员会成员全部由董事组成，且委员会成员不得少于 3 人；审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员

会中独立董事应占多数并担任召集人 ;审计委员会中至少应有一名独立董事是会计专业人士。董事会各专门委员会议事规则由董事会另行制定。

第五章 附则

第三十五条 附则

在本规则中,“以上”包括本数。

在本规则中,“证券监管部门”是指中国和公司其他上市地证券监督管理机构及其派出机构,以及履行监管职能的证券交易所。

本规则由董事会制订报股东大会批准,并作为公司章程的附件。其生效时间等同于公司为 A 股发行而全面修订的公司章程之生效时间。

修改时经股东大会批准后生效。

本规则由董事会解释。

附件2：《中远海运发展股份有限公司监事会议事规则》

中远海运发展股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总则

第一条 宗旨

为进一步规范本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《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》、《香港联合交易所有限公司证券上市规则》和《中远海运发展股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制订本规则。

第二条 监事会职责

监事会是公司的常设监督机构，负责对董事会及其成员以及首席执行官、总经理、副总经理、财务总监等高级管理人员进行监督，防止其滥用职权，侵犯股东、公司及公司员工的合法权益。

第三条 监事会办公室

监事会设监事会办公室，处理监事会日常事务。

监事会主席可以要求公司证券事务代表或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

第四条 监事知情权

公司应采取措施保障监事的知情权，及时向监事会提供必要的信息和资料，以便监事会对公司财务状况和经营管理情况进行有效的监督、检查和评价。全体监事列席董事会会议，必要时监事可列席公司管理层会议。

第二章 监事会会议的召集和召开

第五条 监事会定期会议和临时会议

监事会会议分为定期会议和临时会议。

监事会定期会议应当每六个月召开一次。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以及公司章程、公司股东大会决议和其他有关规

定的决议时；

(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时；

(五)公司、董事、监事、高级管理人员受到证券监管部门处罚或者
被上市地证券交易所公开谴责时；

(六)证券监管部门要求召开时；

(七)本《公司章程》规定的其他情形。

第六条 定期会议的议案

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议案,并至少用两天的时间向公司员工征求意见。在征集议案和征求意见时,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。

第七条 临时会议的提议程序

监事提议召开监事会临时会议时,应当通过监事会办公室或者直接向监事会主席提交本人签字的书面提议。书面提议中应当包括但不限于下列内容:

(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)明确和具体的议案;

(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国务院证券监督管理派出机构和证券交易所报告。

第八条 会议的召集和主持

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,由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持。

第九条 会议通知

召开监事会定期会议和临时会议,监事会办公室应当分别提前十日 and 五日将盖有监事会印章的书面会议通知,通过直接送达、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。

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作出说明。

第十条 会议通知的内容

书面会议通知应当至少包括以下内容:

- (一) 会议的时间、地点;
- (二) 拟审议的事项(会议议案);
- (三) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议;

- (四) 监事表决所必需的会议材料 ;
- (五) 监事应当亲自出席会议的要求 ;
- (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。

第十一条 会议召开方式

监事会会议应当以现场方式召开。

紧急情况下 , 监事会会议可以通讯方式进行表决 , 但监事会召集人(会议主持人) 应当向与会监事说明具体的紧急情况。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至监事会办公室。

第十二条 会议的召开

监事会会议应当由三分之二以上 (含三分之二) 监事会成员出席方可举行。

监事因故不能出席会议的 , 应当事先审阅会议材料 , 形成明确的意见 , 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 ;
- (二) 委托人对每项提案的简要意见 ;

(三) 委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；

(四) 委托人的签字、日期等。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

第三章 监事会会议审议程序及决议

第十三条 会议审议程序

会议主持人应当逐一提请与会监事对各项议案发表明确的意见。

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。

第十四条 监事会决议

监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。

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由三分之二以上(含三分之二)监事会成员表决通过。

第十五条 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第十六条 会议记录

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) 关于会议程序和召开情况的说明；
- (六) 会议审议的议案、每位监事对有关事项的发言要点和主要意见、对议案的表决意向；
- (七) 每项议案的表决方式和表决结果(说明具体的同意、反对、弃权票数)；
- (八) 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。

第十七条 监事签字

与会监事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，也有权要求在记录上对其在会议上的发言作出其它说明性记载。必要时，应当及时向国务院证券监督管理派出机构和证券交易所报告，也可以发表公开声明。

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

或者向国务院证券监督管理派出机构和证券交易所报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录的内容。

第十八条 决议公告

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《香港联合交易所有限公司证券上市规则》和《上海证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。

第十九条 决议的执行

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。

第二十条 会议档案的保存

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、会议纪要、决议公告等，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以上。

第四章 附则

第二十一条 附则

本规则未尽事宜，参照本公司《董事会议事规则》有关规定执行。

在本规则中，“以上”包括本数。

在本规则中，“监管部门”是指中国和公司其他上市地证券监督管理机构及其派出机构，以及履行监管职能的证券交易所。

本规则由监事会制订报股东大会批准，并作为公司章程的附件。其生

效时间等同于公司为 A 股发行而全面修订的公司章程之生效时间。

修改时经股东大会批准后生效。

本规则由监事会解释。