

中国航发航空科技股份有限公司

监事会议事规则

为规范监事会的议事程序和行为，确保监事会公平、公正、高效运作和有效履行监督职能，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司章程指引》和公司章程的有关规定，特制定本规则。

第一章 监事会的职权

第一条 公司设监事会，监事会对股东大会负责。

第二条 监事会按照法律、法规和公司章程的有关规定及股东大会赋予的职权，在其职责范围内行使权利。

第二章 会议类型

第三条 监事会议事方式是监事会会议和监事会临时会议(以下无特指时，监事会会议包含监事会临时会议)。

第四条 监事会会议召开的次数和具体时间由监事会主席决定。

第五条 监事会每年至少召开二次监事会会议。在会议召开 10 日（不含会议当日）以前书面通知全体监事，必要时通知其他高级管理人员。

第六条 当公司出现以下情况时，监事会主席应在 5 个工作日（不含会议当日）内召集监事会临时会议：

（一）公司财务违规操作、财务会计信息失真，要求公司予以改正但公司不予改正时；

（二）董事、总经理和其他高级管理人员执行公司职务时出现违法、违规或者违反公司章程的行为，要求董事会采取措施但不予采纳时；

（三）当董事、总经理和其他高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求其予以纠正但实际上拒绝执行时。

监事行使本条赋予的提议召开监事会临时会议的权利应征得全体监事二分之一上的同意。

第七条 前条提议召开监事会临时会议者，应签署一份书面要求提议召开监事会临时会议，提出会议议题和内容完整的议案。

第三章 会议议案

第八条 会议议案分别由提案监事向监事会办公室提交，经监事会办公室整理后提交监事会主席。

第九条 会议议案应符合下列条件：

（一）内容与法律、法规和公司章程的规定不相抵触，并且属于公司经营范围和监事会的职权范围；

（二）有明确的议题和具体决策事项；

（三）以书面形式提交并送达监事会办公室；

（四）在监事会会议期间，经全体与会监事同意审议的议案；

（五）送达的时间应在会议召开 3 个工作日（不含会议当日）前。

第十条 监事会办公室按关联性和程序性的原则对会议提案进行审核，认为符合前条规定的应提交监事会讨论和决议。

（一）关联性。监事会办公室对议案进行审核，对于议案涉及事项与公司有直接关系，并且不超出法律、法规和公司章程规定的监事会职权范围的，应提交监事会讨论。对于不符合上述要求的，不提交监事会讨论。

如果监事会办公室决定不将议案提交监事会表决，应当在该次监事会上进行解释和说明。

（二）程序性。监事会办公室可以对议案涉及的程序性问题做出决定。如将议案进行分拆或合并表决，应征得原议案提交人的同意；原议案提交人不同意变更的，监事会主席可就程序性问题提请监事会做出决定，并按照监事会决定的程序进行讨论。

第十一条 公司应为监事会会议议案的制作提供必要的条件。

第四章 会议规则

第十二条 监事会会议应当由二分之一以上的监事出席方可举行。监事会作出决议，必须经全体在任监事的半数通过方能生效。

第十三条 监事会决议以记名投票或举手方式进行表决，每名监事有一票表决权。

第十四条 非监事的参会人员不得干涉监事会会议的议程和参与表决。

第十五条 监事会会议应形成会议记录，出席会议的监事和记录人应当在会议记录上签名。出席会议的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。监事会会议记录为公司档案，由董事会秘书保存。

监事会会议记录的保管期限为十年。如果监事会表决事项影响超过十年，则相关的记录应继续保留，直至该事项的影响消失。

第十六条 监事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议监事的姓名；
- （三）会议议程；
- （四）监事发言要点；
- （五）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。

第十七条 监事应当在监事会决议上签字并对监事会的决议承担责任。监事会决议违反法律、法规或者公司章程，致使公司遭受经济损失的，参与决议的监事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

第十八条 如因监事的辞职导致公司监事会低于法定最低人数时，该监事的辞职报告应当在下任监事填补因其辞职产生的缺额后方能生效。

余任监事会应当尽快提议董事会召开临时股东大会，选举监事填补因监事辞职产生的空缺。在股东大会未就监事选举作出决议以前，该提出辞职的监事以及余任监事会的职权应当受到合理的限制。

第十九条 监事会在向董事会、股东大会反映情况的同时，可向证券监督机构及其他有关部门直接报告情况。

第五章 议事范围

第二十条 监事会享有下列职权：

- （一）依法检查公司财务；
- （二）发现董事、高级管理人员违反法律法规或者《公司章程》的，应当履行监督职责，并向董事会通报或者向股东大会报告，也可以直接向中国证监会及其派出机构、证券交易所或者其他部门报告；
- （三）当董事、总经理和其他高级管理人员的行为损害公司利益时，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；
- （四）提议召开临时股东大会或董事会临时会议；

- （五）代表公司与董事交涉或者对董事起诉；
- （六）可以要求董事、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；
- （七）可以独立聘请中介机构提供专业意见；
- （八）公司章程规定或股东大会授予的其他事项。

第六章 会议通知

第二十一条 监事会通知包括会议日期、地点；会议期限；事由议题；发出通知日期。会议通知以邮件、传真、专人送出方式进行。

第二十二条 监事会会议通知应当在会议召开十日（不含会议当日）以前送达全体监事，监事会临时会议通知应在会议召开前三个工作日（不含会议当日）送达全体监事。

第二十三条 监事会需以书面形式于监事会会议召开三日前通知要求出席会议的公司高级管理人员、内部审计人员及外部审计人员。

第二十四条 监事会会议因故不能如期召开，应向中国证监会派出机构递交书面说明，并对说明内容进行公告。

第七章 会议主持人

第二十五条 监事会会议由监事会主席召集并主持。监事会主席因特殊原因不能履行职务时，由监事会主席指定一名监事召集和主持；监事会主席未指定人选时，由监事会半数以上监事推举 1 名监事担任会议主持人。

第八章 参会人员

第二十六条 监事会会议应当由监事本人出席。

第二十七条 监事会要求出席会议的公司高级管理人员、内部审计人员及外部审计人员。

第九章 会议纪律

第二十八条 根据公司章程规定监事连续二次未能亲自出席，视为该监事不能履行职责，监事会应当建议股东大会或职工代表大会予以撤换。

第二十九条 未经股东大会在知情的情况下同意，监事和与会人员不得泄漏在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息。未经监事会的同意，不得泄漏监事会会议内容，决议事项。

第三十条 参会人员应遵守会议纪律：

- (一) 准时到会，按指定的位置就座；
- (二) 发言简明扼要，针对会议议案；
- (三) 保证有足够的时间和精力参加会议；
- (四) 自觉维护会场纪律和正常秩序。

第十章 附则

第三十一条 本规则自股东大会通过之日起生效。

第三十二条 本规则解释权属于监事会。

第三十三条 本规则与法律、法规及《公司章程》相悖时，应按照法律、法规及《公司章程》执行。