

证券代码：836352

证券简称：绿水股份

主办券商：申万宏源

绿水股份有限公司监事会制度

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度经公司 2020 年 4 月 27 日第二届监事会第十次会议审议通过，尚需股东大会审议通过。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

绿水股份有限公司 监事会议事规则

第一章 总则

第一条 为进一步规范绿水股份有限公司（以下简称“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《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《绿水股份有限公司章程》（以下简称“公司章程”），以及国家的相关法律法规，制定本规则。

第二条 监事会依据《公司法》和本公司章程成立，行使对公司董事及高级管理人员的监督权，是公司的监督机构，对股东大会负责，根据《公司法》和本公司章程的规定组成并行使职权。

第三条 监事会依据有关法律、法规、本公司章程及本规则的规定履行职责的活动受法律保护，不受任何单位和个人干涉。

第二章 监事会会议的一般规定

第四条 监事会由三名监事组成，其中二名为股东代表担任的监事，由股东大会选举和罢免；一名为职工代表担任的监事，通过职工代表大会等形式，民主选举和罢免。

第五条 监事应当遵守法律、行政法规和本公司章程，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产。

第六条 监事连续两次不能亲自出席会议，也不委托其他监事出席监事会会议，视为不能履行职责，股东大会或职工代表大会应当予以撤换。

第七条 监事可以在任期届满前提出辞职。监事辞职应当向监事会提交书面辞职报告。除下列情形外，监事的辞职自辞职报告送达监事会时生效：

（一）监事辞职导致监事会成员低于法定最低人数；

（二）职工代表监事辞职导致职工代表监事人数少于监事会成员的三分之一。

第八条 如因监事的辞职导致监事会低于法定人数时，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。

监事任期届满未及时改选，或者监事在任期内辞职导致监事会人数低于法定人数的，在改选出的监事就任前，原监事仍应当依照法律、行政法规和公司章程的规定，履行监事职务。

监事会应当提议尽快召集股东大会或职工代表大会等，选举监事，填补因监事辞职产生的空缺。

第九条 监事提出辞职或者任期届满，其对公司和股东负有的义务在其辞职报告尚未生效或者生效后的合理期间内，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，直至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下结束而定。

第十条 任职尚未结束的监事，对其擅自离职使公司造成的损失，应当承担赔偿责任。

第十一条 监事会认为董事会决议违反法律、法规、本公司章程或股东大会决议，损害股东、公司、员工利益时，可作出决议建议董事会复议其该项决议、董事会对监事会决议不予采纳或经复议仍维持原决议的，监事会经决议可提议召开临时股东大会进行讨论。

第十二条 根据法律、法规、本公司章程的规定董事会应履行召集股东大会的职责而不能履行或者不履行时，监事会应当及时召集和主持股东大会。

第十三条 监事可以列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议。

第十四条 监事有了解公司经营情况的权利，并承担相应的保密义务。监事履行职责所需合理费用应由公司承担。

监事会主席依据本公司章程及本规则的规定召集监事会，代表监事会向公司股东大会报告监事会工作，发表监事会有关专项意见等。

第三章 监事会的召集和通知

第十五条 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）三分之二以上监事提议召开时；
- （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）本《公司章程》规定的其他情形。

第十六条 监事会会议可以采用现场会议形式、传真方式、电话会议方式等非现场会议方式召开，也可以采取现场和其他方式同时进行的方式召开。

当公司遇有特殊或紧急情况时，监事会临时会议可以在不提前通知的情况下召开，该等监事会临时会议不得连续超过两次，并且仅就公司所遇到的特殊或紧急情况的相关事项作出决议。

第十七条 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监事会会议，并由该名监事发出会议通知。

第十八条 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提案，并至少用两天的时间向公司员工征求意见。在征集提案和征求意见时，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而非公司经营管理的决策。

第十九条 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会办公室或者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。

对于符合要求的召集临时会议的提议，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。

第二十条 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和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做出说明。

第二十一条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点和会议期限；
- （二）拟审议的事项（会议提案）；
- （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。

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。

第二十二条 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、权限和有限期限，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的投票表决权。

第二十三条 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。监事不应当只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

第二十四条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

相关监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的，其他监事应当及时向监管部门汇报。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

第二十五条 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。

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。

监事会在讨论议案过程中，若监事对议案中的某个问题或某部分内容存在分歧意见，则单独就该问题或该部分内容的修改经全体监事过半数表决通过的情况下，可在该次会议上即席按照表决意见对议案进行修改并对修改后的议案进行表决作出决议。

第四章 监事会会议的表决和决议

第二十六条 监事均有权提出监事会议案，但是否列入监事会会议议程由会议召集人确定；如监事提出的议案未能列入监事会议程、会议召集人应向提案监事做出解释，如提案监事仍坚持要求列入议程、则由监事会以全体监事过半数做出决议确定。

第二十七条 列入会议议程需要表决的决议或事项，在进行表决前，应当经过认真审议讨论，监事可以自由发言，发言时间不超过三十分钟，监事也可以书面形式发表意见。会议主持人应当逐一提请与会监事对各项提案发表明确的意见。

采取传真或非现场书面审议方式召开的监事会会议，监事可以以传真或书面文件的形式发表意见，并应在会议通知规定的截止日期前连同表决票一并发送到通知指定地点。

监事会对所有列入日程的提案应当进行逐项表决，不得以任何理由搁置或不予表决。对同一事项有不同提案的，应以提案提出的时间顺序进行表决，对事项作出决议。

监事在审议关联事项时，关联监事应回避表决，如关联监事回避表决导致监事会无法形成有效决议的，应将该关联交易事项以出席会议各监事关于该关联交易事项的书面意见提交公司股东大会审议。

第二十八条 监事会会议的表决实行一人一票，以投票表决、举手表决或法律法规允许的其他方式进行。监事会作出决议应当经过半数的监事表决通过。

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。

监事应当对监事会的决议承担责任。监事会的决议违反法律、行政法规或者本公司章程，致使公司遭受损失的，参与表决的监事对公司负赔偿责任；但经证明监事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。

第二十九条 监事会以现场会议形式、传真或其他非现场的书面方式进行表决的，会议召集人负责组织制作监事会表决票。表决票至少包括如下内容：

- (一) 监事会届次、召开时间及地点；
- (二) 监事姓名；
- (三) 需审议表决的事项；
- (四) 投赞成、反对、弃权票的方式指示；
- (五) 其他需要记载的事项。

表决票应在表决之前由会议召集人负责分发给出席会议的监事，并在完后由会议召集人负责收回。表决票作为公司档案由监事会专职工作人员按照公司档案制度的有关规定予以保存，保存期限为十年。

受其他监事委托代为投票的监事，除自己持有一张表决票外，亦应代委托监事持有一张表决票，并在该表决票上的监事姓名一栏中注明“受某某监事委托投票”。

第三十条 监事会会议采取传真或非现场方式进行表决的，参与表决的监事应当按照通知或会议召集人的要求在截止期限之前将表决票发送至通知指定的传真号码或指定地点，逾期发送的表决票无效。

监事会表决票应由会议记录人负责清点；会议主持人根据表决结果决定监事会的决议是否通过，并应当在会上宣布表决结果。决议的表决结果载入会议记录。

第三十一条 会议主持人如果对提交表决的决议结果有任何怀疑，可以对所持票数进行清点；如果会议主持人未进行点票，出席会议的监事对会议主持人宣布结果有异议的，有权在宣布表决结果后立即请求验票，会议主持人应当及时验票。

第五章 监事会会议记录及其他事项

第三十二条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第三十三条 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）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，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

第三十四条 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，可以在签字时做出书面说明。必要时，应当及时向监管部门汇报。

监事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明，视为完全同意会议记录和会议决议的内容。

第三十五条 监事会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。

第三十六条 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，由监事会主席指定专人负责保管。

第三十七条 监事会会议资料的保存期限为十年。

第六章 附则

第三十八条 本规则自公司股东大会通过之日起实施。本规则未尽事宜，参照有关法律、行政法规、本公司章程及本公司《董事会议事规则》有关规定执行。

第三十九条 本规则所称“以上”、“以下”、“以内”、“内”均含本数；“过”、“超过”、“不满”、“低于”、“多于”、“以外”均不含本数。

第四十条 本规则的有关条款与《公司法》等法律、行政法规或者本公司章程的规定冲突的，按法律、行政法规或者本公司章程的规定执行，并应及时修订本规则。

第四十一条 本规则的修改，由监事会提出修订案，并提请股东大会审议批准。

第四十二条 本规则由监事会解释。

绿水股份有限公司

董事会

2020年4月27日