

格林美股份有限公司

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》”）、《中华人民共和国证券法》等法律、法规、规范性文件及公司章程的规定，制订本规则。

第二条 公司设监事会。监事会由三名监事组成，设监事会主席一名。其中职工监事一名。必要时，监事会主席可以要求公司有关部门及人员协助其处理监事会日常事务。

第二章 监事会的职权

第三条 监事会行使下列职权：

（一）应当对董事会编制的公司证券发行文件和定期报告进行审核并提出书面审核意见，监事应当签署书面确认意见，保证公司及时、公平地披露信息，所披露的信息真实、准确、完整。监事无法保证公司证券发行文件和定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者有异议的，应当在书面确认意见中发表意见并陈述理由，公司应当披露。公司不予披露的，监事可以直接申请披露；

（二）检查公司的财务；

（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，要求其予以纠正；

（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会议职责时召集和主持股东大会会议；

（六）向股东大会会议提出提案；

（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）公司章程规定或股东大会授予的其他职权。

第四条 监事会对公司的投资、财产处置、收购兼并、关联交易、合并分立等事项，对董事会、董事及高级管理人员的尽职情况等事项进行监督，并就重大事项向股东大会提交专项报告。

当公司董事及高级管理人员有重大失职行为或损害公司利益时，监事会应当要求其予以纠正，必要时可向股东大会或董事会提出罢免或解聘的提议。股东大会、董事会应就监事会的提议进行讨论和表决。

第五条 监事会发现公司经营情况异常，可以进行调查，必要时可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构协助其工作，由此发生的费用由公司承担。

第三章 会议的召集与主持

第六条 监事会每六个月至少召开一次会议。监事可以提议召开临时监事会会议。

出现下列情况之一的，监事会应当在 10 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的决议时；
- （三）董事和其他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海证券交易所公开谴责时；
- （六）证券监管部门要求召开时；
- （七）公司章程规定的其他情形。

第七条 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。

第四章 会议的通知与提案

第八条 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会应当向全体监事征集会议提案。在征集提案和征求意见时，监事会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。

第九条 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会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。

在监事会或者监事会主席收到监事的书面提议后 3 日内，监事会应当发出召开监事会临时会议的通知。

第十条 监事会召开临时监事会会议的通知方式为：电话通知、书面通知、传真通知、专人送达、邮寄送达。通知时限为：每次会议应当于会议召开 2 日以前通知全体监事。

情况紧急下，可以随时召开监事会临时会议。

第十一条 监事会会议通知应当至少包括以下内容：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。

第五章 会议的召开

第十二条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

第十三条 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召开，但监事会召集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。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。

第六章 会议决议与记录

第十四条 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。

第十五条 监事会会议的表决实行一人一票，以举手或书面等方式进行。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经全体监事半数以上同意。

第十六条 监事会应指定工作人员对现场会议做好记录。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、地点、方式和召集人姓名；
- （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。

第十七条 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，可以在签字时作出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

第十八条 监事会会议结束后，监事会应当在两个工作日内按照会议记录完成会议决议的有关文件，呈监事会主席签发并予以公告；如会议决议需由公司有关部门执行，则应将有关决议文件发送至各执行单位。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。

第十九条 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 10 年。

第七章 附则

第二十条 本规则未尽事宜，参照公司章程有关规定执行。

第二十一条 在本规则中，“以上”包括本数。

第二十二条 本规则由监事会制订，经股东大会审议通过后生效。修改时亦同。本规则自公司上市之日起开始实施。

第二十三条 本规则由监事会负责解释。

格林美股份有限公司

二〇二〇年八月