

# 监事会议事规则

(2020年8月修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为规范厦门中创环保科技股份有限公司（以下简称“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》、《厦门中创环保科技股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等规定，制订本规则。

**第二条** 监事会是公司依法设立的监督机构，对股东大会负责并报告工作。

**第三条** 监事依法行使监督权的活动受法律保护，任何单位和个人不得干涉。监事履行职责时，公司各部门和工作人员应当积极配合监事会开展工作，接受质询和调查，不得拒绝、推诿或阻挠。

**第四条** 监事应当依法对定期报告是否真实、准确、完整签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署。

监事无法保证定期报告内容的真实性、准确性、完整性或者对定期报告内容存在异议的，应当在书面确认意见中发表意见并说明具体原因。

## 第二章 监事会职权

**第五条** 公司监事会由三名监事组成，其中职工代表一名，经职工代表民主选举产生；其他两名监事，经股东大会选举产生或者更换。

**第六条** 监事会设主席一名，监事会主席由全体监事过半数选举产生。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。

**第七条** 监事会主席可以要求公司董事会办公室协助其处理监事会日常事务。

**第八条** 监事会行使下列职权：

- (一) 应当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、本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) 依据《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) 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。

### 第三章 监事会会议召集

**第九条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会每六个月至少召开一次会议，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、《公司章程》、公司股东大会决议或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、高级管理人员受到有关部门处罚或者公开谴责时；
- (六) 证券监管部门要求召开时；
- (七) 《公司章程》规定的其他情形。

**第十条** 在发出召开监事会定期会议的通知之前，董事会办公室应当协助监事会主席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，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。

**第十一条** 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过公司董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。

在董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，董事会办公室应当协助监事会主席发出召开监事会临时会议的通知。

**第十二条** 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。

召开监事会会议定期会议和临时会议，公司指定的专门负责人员应当分别提前十日 and 五日将书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件、邮寄、微信或其他方式，提交全体监事。非直接送达的，还应当通过电话或微信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电话、微信等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

**第十三条** 监事会书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）会议的时间、地点、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或者委托其他监事代为出席会议的要求；
- （六）会务联系人和联系方式；
- （七）发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）、（六）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。

## 第四章 监事会会议召开

**第十四条** 监事会会议以现场召开为原则。

必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过传真、视频、可视电话、微信等方式召开。监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，以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、规定期限内实际收到微信、传真或者电子邮件等有效表决票，或者监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监事人数。

**第十五条** 监事会会议应当由全体监事的过半数出席方可举行。董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

**第十六条** 监事原则上应当亲自出席监事会会议。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和表决。

监事委托其他监事代为出席监事会会议的委托书应当载明：

- （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）委托人和受托人的签字、日期等。

受托监事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况，并应当在授权范围内行使监事权利。

监事未出席监事会议，也未委托其他监事代为出席的，视为放弃在本次会议上的表决权。

## 第五章 监事会会议表决

**第十七条** 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。

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或解释有关情况。

监事就同一提案重复发言或发言超出提案范围，以致影响其他监事发言或者阻碍会议正常进行的，会议主持人应当及时制止。

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

**第十八条** 监事会决议既可采取记名投票表决方式，也可采取举手表决方式，但若有任何一名监事要求采取投票表决方式时，应当采取投票表决方式。

监事的表决意向分为赞成、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。非现场会议召开时，存在上述情形的，会议召集人可以敦促相关监事在合理期限内重新选择或表决，未在合理期限内重新选择或表决的，视为弃权。

**第十九条** 采取记名投票表决方式的，在与会监事表决完成后，董事会办公室协助监事会主席及时收集监事的表决票，在一名监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，会议主持人应当在规定的表决时限结束后下一工作日之前，通知监事表决结果。

监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。

**第二十条** 监事会决议的表决，实行一人一票。监事会决议应当经半数以上监事通过。

## 第六章 决议执行和档案管理

**第二十一条** 董事会办公室应当协助监事会主席对监事会会议做好记录。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）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（说明具体的赞成、反对、弃权票数）；

(七) 与会监事认为应当记载的其他事项。

**第二十二条** 与会监事应当对会议记录、会议纪要和决议记录进行签字确认。

监事对会议记录、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，也可以发表公开声明。

监事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见做出书面说明或者向监管部门报告、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。

**第二十三条** 在公司依法定程序将监事会决议予以公开之前，与会监事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

**第二十四条** 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。

**第二十五条** 监事会会议档案，包括会议通知、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、决议记录等，由公司指定的专门负责人员负责保管。

监事会会议档案的保存期限不少于十年。

## 第七章 附则

**第二十六条** 本规则所称“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“少于”、“多于”，不含本数。

**第二十七条** 本规则未尽事项，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。如有与国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定相抵触的，以国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定为准，并及时对本规则进行修订。

**第二十八条** 本规则作为《公司章程》的附件，由公司监事会制订，报股东大会审议批准后实施，修改亦同。

**第二十九条** 本规则由公司监事会负责解释。