

国家电投集团远达环保股份有限公司 监事会议事规则（2022年修订）

第一章 总则

第一条 为规范公司监事会的议事方式和工作程序，促使监事会和监事有效地履行监督职责，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》（以下简称《证券法》）、《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》以及《公司章程》等有关法律、法规、规范性文件的规定，制定本规则。

第二条 公司监事会对股东大会负责，对公司的业务经营活动、公司财务以及公司董事、总经理和其他高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，在《公司法》、《公司章程》和股东大会赋予的职权范围内行使职权。

第二章 监事会的组成及职权

第三条 公司监事会由3名监事组成，其中2名为股东代表出任的监事，由股东大会选举产生或更换；1名为职工代表出任的监事，由职工民主选举产生或更换。

监事会设主席1名，负责召集和主持监事会会议，由全体监事的三分之二以上同意选举产生和罢免。

第四条 监事会设监事会办公室，负责处理监事会日常事务。

监事会主席兼任监事会办公室负责人，公司证券事务代表协助监事会主席处理监事会日常事务。

第五条 监事会行使下列职权：

- (一) 向股东大会报告工作；
- (二) 公司定期报告进行审核；
- (三) 检查公司的财务；

(四) 对公司董事、总经理等高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、法规、公司章程或股东大会决议的董事、总经理等高级管理人员提出罢免的建议；

(五) 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；

(六) 在必要时提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》和《公司章程》规定的召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；

(七) 向股东大会提出提案；

(八) 依照《公司法》和《公司章程》的规定，对董事、总经理和其他高级管理人员提起诉讼；

(九) 列席董事会会议；

(十) 发现公司经营情况异常，可以进行调查；必要时，可聘请会计师事务所、律师事务所等专业机构协助其工作；

(十一) 有关法律、法规和《公司章程》规定的其他职权。

第六条 监事会负责对信息披露事务管理制度的实施情况进行监督。监事会应当对信息披露事务管理制度的实施情况进行检查，对发现的重大缺陷及时督促公司董事会进行改正，并根据需要要求董事会对制度予以修订。董事会不予改正的，监事会应当向上海证券交易所报告。

第三章 会议的召集和召开

第七条 监事会会议是监事会和监事履行职责的主要方式之一，公司监事应亲自参加会议。监事连续 2 次未能亲自出席，也不委托其他监事出席监事会会议的，监事会应提请股东大会或者公司职工代表大会予以撤换。

第八条 监事会会议分为定期会议和临时会议。

监事会每年至少在上下两个半年度各召开 1 次定期会议。

监事会的定期会议应报告或检查监事会履行职责和执行股东大会决议的情况。

第九条 在发出监事会定期会议的通知前，监事会主席应根据有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的有

关规定，向全体监事征集会议提案。职工代表出任的监事应同时征求公司员工的意见。

第十条 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）监事会主席提议召开时；
- （二）**1/3**以上监事联名提议时；
- （三）公司董事会提议时；
- （四）股东大会要求召开时；
- （五）证券监管部门要求召开时；
- （六）《公司章程》规定的其他情形。

第十一条 监事提议召开监事会临时会议的，提议监事应当向监事会办公室或直接向监事会主席提交书面提议。书面提议应当载明下列事项：

- （一）提议人的姓名、职务或名称；
- （二）提议理由或提议所基于的客观事实；
- （三）拟提交会议审议的明确和具体的议案；
- （四）提议会议召开的时间或时限、地点和方式；
- （五）提议日期、提议人签名或盖章等。

提议人的提案内容应当属于《公司章程》规定的监事会职权范围，与提案有关材料应当一并提交。

监事会办公室在收到上述书面提议和有关材料后，应当于2个工作日内转送监事会主席。监事会主席认为提案内容不明确具体或有关材料不充分的，可以要求提议人修改或补

充。

在监事会主席收到监事书面提议或有关机构书面要求之日起的3日内，监事会主席应要求监事会办公室发出召开监事会临时会议的通知。

监事会会议因故不能如期召开，应公告说明原因。

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的一名监事召集和主持。

第十三条 监事会召开定期会议，监事会办公室应当于会议召开10日前以专人送出或传真方式书面通知全体监事。

监事会召开临时会议，监事会办公室应当于会议召开5日前以传真、电子邮件或电话方式通知全体监事。

第十四条 监事会会议通知包括以下内容：

- （一）会议日期、时间和地点；
- （二）会议期限；
- （三）会议召开方式；
- （四）会议召集人、主持人；
- （五）拟审议事项或提案；
- （六）发出通知的日期。

以电话方式进行会议通知的，通知内容应包括上述第（一）至（五）项。

第十五条 监事会应按会议通知内容召开会议。

监事会会议应当由三分之二以上的监事出席方可举行。亲自出席和委托出席的监事合计未能达到三分之二以上，不能召开监事会会议。

公司董事会秘书或证券事务代表应当列席监事会会议。

监事会办公室应当于会议召开前将监事表决所必需的会议材料送达全体监事。

第十六条 监事应当亲自出席监事会会议。因故不能亲自出席会议的，应当在会前审阅会议材料，形成明确意见，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）委托人对会议每项议案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对每项议案表决意向的指示；
- （四）委托人的签名及委托日期等。

受托监事应当在会议开始时，向会议主持人提交书面委托书，并在会议记录上说明受托出席情况。

第十七条 任何 1 名亲自出席会议的监事不得接受超过 2 名监事的委托。

监事未亲自出席监事会会议，亦未有效委托其他监事代为出席的，视为缺席该次会议。

第十八条 监事会会议应当以现场会议为方式召开。

在紧急情况下，监事会临时会议可以用传真方式召开（通讯表决）并作出决议。但临时会议的召集人（主持人）应当向全体监事说明具体的紧急事由。

第四章 提案及会议审议程序

第十九条 公司监事可以按其职责向监事会会议提出议案，但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人签字（盖章）的书面提案。

第二十条 由三分之一以上监事联名提议召开的临时会议，议案由监事会主席指定其中一名监事提出；由董事会提议、股东大会要求或证券监管部门要求召开的临时会议，议案由监事会主席提出。

第二十一条 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。

第二十二条 提议人的议案未被列入监事会会议议程时，提议人可按本规则第九条有关规定要求召开监事会临时会议。

第二十三条 监事会会议未通过的提案，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，自该提案经审议而未获通过的监事会会议召开之日起的两个月内，监事会不应当再次审议内容相同或未作重大修订的提案。

第二十四条 监事会会议应按如下程序进行：

会议主持人宣布会议出席情况、列席情况；

（二）会议主持人报告会议审议事项、会议提案形成过程、对提案审查情况；

（三）提案人向会议报告提案；

（四）相关方人员就提案相关事项向会议作出解释说明（如有必要）；

（五）出席监事对提案发表意见；

（六）出席监事对提案进行表决；

（七）根据出席监事表决结果形成会议决议。

会议主持人应当根据监事的提议，要求董事、高级管理人员、公司相关员工或者有关中介机构人员到会接受质询。

第二十五条 会议主持人应当保障出席监事对会议提案的审议权和表决权的行使，保障会议正常进行，及时制止任何阻碍会议正常进行的行为。

会议若有2项以上提案的，会议应逐项进行审议，逐项进行表决。

第五章 会议表决及决议

第二十六条 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请会议进行表决，出席监事应当对每项提案进行表决。

监事会会议的表决方式为记名投票表决，一名监事享有一票表决权。

表决意见分为同意、弃权和反对三项。出席监事应当选

择其中一项表明表决意见，未作选择或者同时选择两项以上的，会议主持人应当要求其重新选择，仍坚持不选择的按表决意见为弃权处理。

以传真方式召开的监事会临时会议，出席监事仍应当对会议提案进行记名投票表决，并在会议决议上签字。

监事会作出决议须经全体监事过半数表决同意方为通过。

第二十七条 出席监事表决完毕后应及时将表决票交监事会办公室工作人员进行统计。

以现场会议方式召开的，会议主持人应当当场宣布表决结果；以传真方式召开的，监事会办公室工作人员应当在统计完毕后立即向会议主持人报告表决结果，并将表决结果在下一个工作日之前通知出席监事。

第二十八条 监事会会议形成的决议，应当为书面形式，由监事会办公室工作人员根据会议表决结果拟定，每名出席监事均应当在会议决议上签字。

第二十九条 监事会应当按照《公司章程》规定的和股东大会的授权行使职权，不得越权形成决议。

第三十条 若监事会不同决议在内容和含义上出现矛盾，以形成时间在后的为准。

第三十一条 监事会主席负责督促、检查监事会会议决议的执行情况，并在以后召开的监事会会议上进行通报。

第三十二条 董事会秘书负责监事会会议决议的公开披露事项，应当按《上海证券交易所股票上市规则》的规定办理公告事宜。

第三十三条 在监事会会议决议公告披露前，出席监事、会议列席人员和相关会务人员等对决议内容负有保密义务。

第六章 监事会会议记录

第三十四条 监事会办公室负责监事会会议记录。会议记录应当为书面形式。会议的录音、录像等视频资料，为会议记录的组成部分。

监事会会议书面记录应当包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的日期、地点和方式；
- （二）会议通知发出情况；
- （三）会议召集人和主持人；
- （四）监事亲自出席和受托出席情况；
- （五）主持人主持发言要点；
- （六）会议审议提案；
- （七）监事审议每项提案的发言要点和表决意见；
- （八）每项提案的表决方式和表决结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

第三十五条 出席监事应当代表本人和委托其代为出席的监事在会议书面记录上签字确认。出席监事对会议记录有不同意见的，可以在签字时签注说明不同意见。未在会议

书面记录上签字或者未在签字时签注说明不同意见的，视为完全同意会议记录。

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、会议决议、决议公告等，由证券事务代表负责保管。监事会会议资料的保存期限为二十年。

第七章 附则

第三十七条 本规则所称“以上”、“以内”、“以下”，都含本数；“以外”、“超过”，不含本数。

第三十八条 本规则为《公司章程》的附件，由监事会拟定并负责解释。

第三十九条 本规则自公司股东大会通过之日起生效，修改时亦同。