

# 监事会议事规则

（经 2021 年年度股东大会审议通过）

## **第一条 宗旨**

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《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所股票上市规则》和《公司章程》等法律法规和公司章程，制订本规则。

## **第二条 监事会的设立与构成**

公司依法设立监事会，独立行使监督职权。监事会向全体股东负责，对公司董事会、高级管理人员的履职以及公司财务、公司内部控制、公司风险控制、公司信息披露等事项进行监督，以保护公司、股东、职工及其他利益相关者的合法权益。监事会设监事会办公室，处理监事会日常事务。

监事会由3名监事组成，设监事会主席1名。监事由公司职工代表、股东代表担任。公司职工代表担任的监事不得少于监事人数的三分之一。

监事会主席兼任监事会办公室负责人，保管监事会印章。监事会主席可以要求公司证券事务代表或者其他人员协助其处理监事会日常事务。

## **第三条 监事的任职资格**

监事应具有法律、会计、行业等与上市公司运作相关领域的专业知识和工作经验，以及独立、有效履职所需的判断、监督能力。

上市公司董事和高级管理人员不得兼任本公司监事。

监事候选人存在下列情形之一的，不得被提名担任上市公司监事：

（一）无民事行为能力或者限制民事行为能力的；

（二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾五年的；

（三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年的；

（四）担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾三年的；

（五）个人所负数额较大的债务到期未清偿的；

（六）被中国证监会采取证券市场禁入措施以及被中国证监会认定为不适当人选，期限尚未届满的；

（七）被证券交易所公开认定为不适合担任上市公司监事，期限尚未届满的；

（八）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

监事在任职期间出现本条所列情形的，监事会应提请股东大会或职工代表大会等解除其职

务。

#### **第四条 监事的提名与选举**

监事分为股东代表监事和职工代表监事，职工代表监事不得少于监事人数的三分之一。

股东代表监事由股东提名，经股东大会表决产生。职工代表监事由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

监事会主席和副主席由全体监事过半数选举产生。

#### **第五条 监事的任期**

监事的任期每届为三年。监事任期届满，可以连选连任。监事在任期内辞职应向公司监事会提交书面辞职报告，并在其中明确注明辞职原因。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成员低于《公司法》规定的法定人数的，在改选出的监事就任前，原监事仍应依照法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行监事职务。

#### **第六条 监事的免职**

监事有下列严重失职情形时，监事会应建议股东大会或职工代表大会等予以罢免：

- （一）故意损害公司或职工合法利益的；
- （二）在履行职责过程中接受不正当利益或利用监事地位谋取私利的；
- （三）在监督中应发现问题而未发现或发现问题但隐瞒不报，导致公司重大损失的；
- （四）在监督或履职过程中泄露上市公司未公开重大信息，进行内幕交易等活动的；
- （五）法律法规、行政文件及公司章程中规定的其他严重失职行为。

监事由股东大会选举或者更换，并可在任期届满前由股东大会解除其职务。提前免职的，被免职的监事认为公司的免职理由不当的，可以作出公开声明。

#### **第七条 监事会职权**

监事会行使下列职权：

- （一）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》或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；
- （六）向股东大会提出提案；

(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) 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，公司应增设监事会专门预算，有利于监事会开展工作提供经费保障。

(九) 《公司章程》规定的其他职权。

## **第八条 监事会主席的职权**

监事会主席履行以下职责：

- (一) 召集、主持监事会会议；
- (二) 组织履行监事会职责；
- (三) 签署监事会报告和其他重要文件；
- (四) 代表监事会向股东大会报告工作；
- (五) 法律法规及《公司章程》规定的其他职责。

监事会主席不能履行职权时，由监事会主席指定一名监事代行其职权。

**第九条** 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。董事会会议的通知和会议材料应同时发给监事。

**第十条** 监事可督促公司董事会、高级管理层及其相关人员，重视并按相关规定进行信息披露，确保披露信息的真实、准确、完整、及时、公平。监事应当保证公司披露的信息真实、准确、完整，并对定期报告签署书面确认意见。

## **第十一条 监事会定期会议和临时会议**

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至少召开一次。

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) 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深圳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。

## **第十二条 定期会议的提案**

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。在征集提案，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。

## **第十三条 临时会议的提议程序**

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。

在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。

监事会办公室怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

## **第十四条 会议的召集和主持**

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。

## **第十五条 会议通知**

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三日内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作出说明。

## **第十六条 会议通知的内容**

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点；
- (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。

### **第十七条 会议召开方式**

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。

### **第十八条 会议的召开**

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报告。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

### **第十九条 会议审议程序**

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。

### **第二十条 监事会决议**

监事会会议的表决实行一人一票，以书面记名方式进行。

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全体监事过半数同意。

### **第二十一条 会议录音**

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

### **第二十二条 会议记录**

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。

监事会应当将所议事项的决定做成会议记录，出席会议的监事应当在会议记录上签名。

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。

### **第二十三条 监事签字**

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。

监事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作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的内容。

### **第二十四条 决议公告**

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《深圳证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。

### **第二十五条 决议的执行**

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。

### **第二十六条 会议档案的保存**

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，由董事会秘书负责保管。

监事会会议资料的保存期限为十年。

### **第二十七条 附则**

本规则未尽事宜，参照相关法律法规执行。

在本规则中，“以上”包括本数。

本规则由本公司监事会制订并修改，自股东大会审议通过后实施。

本规则由监事会负责解释。