

湖南华民控股集团股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为规范湖南华民控股集团股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和决策程序，促进监事和监事会有效地履行其职责，确保监事会工作效率，发挥监事会的监督作用，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》）《上市公司治理准则》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》（以下简称“《上市规则》”）《深圳证券交易所上市公司自律监管指引第2号—创业板上市公司规范运作》（以下简称“监管指引”）等法律、法规以及规范性文件的规定和《湖南华民控股集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”），制定本规则。

第二条 公司设监事会，由三名监事组成。

公司监事为自然人，有下列情形之一的，不能担任公司的监事：

- （一）无民事行为能力或者限制民事行为能力；
- （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5年，或者因犯罪被剥夺政治权利，执行期满未逾5年；
- （三）担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、总经理，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3年；
- （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3年；
- （五）个人所负数额较大的债务到期未清偿；
- （六）被中国证券监督管理委员会处以证券市场禁入处罚，期限未满的；
- （七）法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。

违反本条规定选举、委派监事的，该选举、委派或者聘任无效。监事在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

董事、总经理和其他高级管理人员不得兼任监事。

监事会设监事会主席一人。监事会主席由全体监事过半数选举产生。

监事会应当包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表的比例不低于1/3。监事会中的职工代表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。

第三条 监事会向全体股东负责，对公司财务以及公司董事、总经理及其他高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，维护公司及股东的合法权益。

第四条 监事应出席监事会会议。监事会认为有必要的，可以通知董事、总经理及其他有关人员列席监事会会议。本规则对参加会议的所有人员具有约束力。

第二章 会议的召集和召开

第五条 监事会会议提案应符合下列条件：

- （一）与法律、行政法规、公司章程的规定不抵触，并且属于监事会的职责范围；
- （二）符合公司和股东的利益；
- （三）具有明确的议题和决议事项；
- （四）以书面方式提交。

第六条 监事会每6个月至少召开一次会议，由监事会主席召集和主持，于会议召开10日前以书面方式通知全体监事。

提案由监事会主席拟定。监事会主席在拟定提案前，应当视需要征求监事和一定范围内职工的意见。

第七条 有下列情形之一的，监事会应当召开临时会议：

- （一）任何监事提议时；
- （二）监事人数不足《公司法》规定的法定最低人数时；
- （三）股东大会、董事会会议通过了违反法律、行政法规、《公司章程》和其他有关规定的决议时；
- （四）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；
- （五）对董事会的决策事项进行专题论证或提供有关咨询意见；
- （六）公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；
- （七）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；

(八) 证券监管部门要求召开时;

(九) 公司章程规定的其他情形。

第八条 监事提议召开监事会临时会议的,提议人应当直接向监事会主席提交经提议人签字的书面提议。书面提议中应当载明下列事项:

- (一) 提议人的姓名;
- (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、地点和方式;
- (四) 明确和具体的提案;
- (五) 提议人的联系方式和提议日期等。

提案内容应当符合本规则的有关规定,与提案有关材料应当一并提交。

监事会主席认为提案内容不明确、不具体或者有关材料不充分的,可以要求提议人修改或者补充。

监事会主席应当自接到提议后 10 日内,召集、主持监事会临时会议。监事会临时会议的通知方式为书面方式或口头方式。通知时限为会议召开 3 日以前。但对于因公司遇有特殊或紧急情况而以包括非现场会议形式在内方式召开的监事会临时会议,可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知,也可以在不提前通知的情况下召开监事会临时会议,但召集人应当在会议上作出说明。

第九条 监事会会议的通知方式包括书面方式和口头方式。

(一) 书面方式包括:

- 1、以专人送出;
- 2、以邮寄方式送出;
- 3、以电子邮件方式;
- 4、以传真方式发出。

(二) 口头方式包括:

- 1、当面口头方式;
- 2、电话方式。

第十条 监事会会议通知包括以下内容:

- (一) 会议时间、地点及期限;
- (二) 会议的召开方式;
- (三) 会议召集人、主持人、临时会议的提议人、参加及列席人员;

- (四) 提交会议审议的提案;
- (五) 监事应当亲自出席或者委托其他监事代为出席会议的要求;
- (六) 联系人和联系方式
- (七) 发出通知的日期。

第十一条 监事会会议的通知发出后, 如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的, 应当在原定会议召开日之前 1 日发出书面变更通知, 不足 1 日的, 应当事先取得过半数与会监事的认可并做好相应记录。

第十二条 各应参加会议的人员接到会议通知后, 最迟应在开会日期的前一天告知监事会主席是否参加会议。

第十三条 监事会会议应当有半数以上监事出席方可举行。

第十四条 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。

第十五条 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, 可以书面委托其他监事代为出席并行使表决权。 委托书应当载明:

- (一) 委托人和受托人的姓名;
- (二) 代理事项、授权范围;
- (三) 委托书的有效期限;

(四) 委托人、受托人的签名及签发日期。 委托其他监事对定期报告代为签署书面审核意见的, 应当在委托书中进行专门授权。

委托书应送达监事会主席, 由监事会主席或其指定的一名监事办理授权委托登记, 并在会议开始时由主持人向与会人员宣布。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上的表决权。

第十六条 一名监事不得接受超过两名监事的委托, 监事也不得委托已经接受两名其他监事委托的监事代为出席。

第十七条 监事连续两次未能亲自出席监事会会议, 也不委托其他监事代为出席会议的, 视为不能履行职责, 监事会应当视其身份建议原选举机构予以撤换。

第十八条 监事会会议可以以现场方式召开, 在保障监事充分表达意见的前提下, 经召集人同意, 也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件等非现场方式召开, 也可以采用现场与非现场同时进行的方式召开, 并由参会监事签字。

非以现场方式召开的，以规定期限内实际收到的书面表决意见计算出出席会议的监事人数。

第三章 会议的表决和决议

第十九条 主持人宣布会议开始以后，会议主持人首先应当报告到会监事及委托代理情况并确认会议人数的合法性。

第二十条 会议主持人可以决定按议程逐项报告并审议，或在全部报告完毕以后再逐项审议。对报告的疑问和质询在报告完毕以后提出，报告人或有关人员应当予以回答或说明。

第二十一条 监事会会议应尊重监事的意见，并且在作出决定时允许监事保留个人意见。

第二十二条 监事会讨论的每项议题都必须有一名人员作主题发言，要说明本议题的主要内容、前因后果、提案的主导意见。

第二十三条 监事应当认真阅读有关会议资料，在充分了解情况的基础上独立、审慎地发表意见。

监事就同一提案重复发言，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。

第二十四条 经半数以上与会监事的同意，可以对会议通知中列明的提案仅进行讨论，不进行审议、表决。

经过半数与会监事的同意，可以对会议通知中列明的提案进行修改并表决。

第二十五条 监事会决议表决为记名方式表决，包括投票表决和举手表决。

监事会会议的表决，实行一人一票。 监事的表决意见分为同意、反对和弃权。与会监事应当从上述意见中选择其一，未做选择或者同时选择两个以上意见的，会议主持人应当要求有关监事重新选择，拒不选择的，视为弃权。

第二十六条 监事会审议通过会议提案并形成相关决议，必须经公司全体监事半数以上同意。

不同决议在内容和含义上出现矛盾的，以形成时间在后的决议为准。

第二十七条 提案未获通过的，在有关条件和因素未发生重大变化的情况下，监事会会议在 1 个月内不应当再审议内容相同的提案。

第二十八条 二分之一以上的与会监事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求会议对该提案进行暂缓表决。会议主持人应当对暂缓表决的提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第二十九条 监事会会议应当有会议记录，记录人应当在会议记录上签字。会议记录应当记载以下内容：

- （一）会议届次和时间、地点、方式；
- （二）会议议程；
- （三）会议的召集人和主持人；
- （四）监事亲自出席和委托出席情况；
- （五）监事的发言要点；
- （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。

第三十条 监事会会议应根据表决结果形成会议决议。

第三十一条 与会监事应当代表其本人和委托其代为出席会议的监事对会议记录和决议进行签字确认。监事对会议记录或者决议有不同意见的，可以在签字时作出说明。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的，视为完全同意会议记录和决议内容。

第四章 会后事项

第三十二条 会议通知、会议材料、会议签到册、授权委托书、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议决议等资料由董事会秘书负责保管。

监事会会议资料的保存期限不少于 10 年。

第三十三条 董事会秘书负责在会后依照有关法律法规及中国证监会、深圳证券交易所的规定制作决议公告，并办理在指定媒体及指定网站上的信息披露事务。

第三十四条 监事会的决定在通过正常的渠道披露之前，参加会议的所有人员不得以任何方式泄密，更不得以此谋取私利。如果发生以上行为，当事人应当承担一切后果，并视情节追究其法律责任。

第三十五条 监事会主席应当督促有关人员落实监事会决议，检查决议的实施情况。

第五章 附 则

第三十六条 本规则由公司监事会负责拟定、解释。

第三十七条 本规则未尽事宜或与法律、行政法规、《公司章程》的规定不一致的，以法律、行政法规、《公司章程》的规定为准。

第三十八条 本规则经股东大会批准后生效。