

# 太原重工股份有限公司

## 监事会议事规则

### 一、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》（以下简称“《证券法》”）、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》和《太原重工股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制订本规则。

### 二、监事会职权

第二条 监事会工作应基于适当、有效的组织架构，独立运作，合理确定职权，按照依法合规、客观公正、科学有效的原则，忠实、勤勉、有效地履行监督职责。监事会行使下列职权：

1. 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；
2. 检查公司财务；
3. 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；
4. 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；
5. 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；

6. 向股东大会提出提案；

7. 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；

8. 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。

### 三、监事会主席

第三条 监事会主席负责召集和主持监事会会议，委托董事会秘书使用和保管监事会印章，协助其处理监事会日常事务。

### 四、监事会定期会议和临时会议

第四条 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召开一次。监事提议时或监事会主席认为必要时可以召开监事会临时会议。

### 五、定期会议的提案

第五条 在发出召开监事会定期会议的通知之前，董事会秘书应当向全体监事征集会议提案。在征集提案时，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。

### 六、临时会议的提议程序

第六条 监事提议召开监事会临时会议的，应当通过董事会秘书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：

1. 提议监事的姓名；

2. 提议理由或者提议所基于的客观事由；
3. 提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
4. 明确和具体的提案；
5. 提议监事的联系方式和提议日期等。

第七条 在董事会秘书或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，证券部应当发出召开监事会临时会议的通知。

第八条 董事会秘书怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

## 七、会议的召集和主持

第九条 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。

## 八、会议通知

第十条 召开监事会定期会议和临时会议，董事会秘书应当分别提前十日和五日将书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事。

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做出说明。

## 九、会议通知的内容

第十一条 书面会议通知应当至少包括以下内容：

1. 会议的日期和地点；
2. 会议期限；
3. 事由及议题；

4. 发出通知的日期。

## 十、会议召开方式

第十二条 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报送至证券部。

## 十一、会议的召开

第十三条 监事会会议应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。

董事会秘书应当列席监事会会议。

## 十二、会议审议程序

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。

## 十三、监事会决议

第十五条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名投票方式进行。

监事的表决意向分为同意、反对或弃权。

监事会形成决议应当经全体监事的过半数同意。

#### 十四、会议录音

第十六条 必要时,监事会会议可以进行全程录音。

#### 十五、会议记录

第十七条 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:

- 1.会议届次和召开的时间、地点、方式;
- 2.会议通知的发出情况;
- 3.会议召集人和主持人;
- 4.会议出席情况;
- 5.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;
- 6.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);
- 7.与会监事认为应当记载的其他事项。

第十八条 对于通讯方式召开的监事会会议,董事会秘书应当指派专人参照上述规定,整理会议记录。

#### 十六、监事签字

第十九条 与会监事应当对会议决议、会议记录进行签字确认。监事对会议决议、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。

第二十条 监事不按前款规定进行签字确认,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

决议、会议记录的内容。

### 十七、决议公告

第二十一条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上海证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。

### 十八、决议的执行

第二十二条 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。

### 十九、会议档案的保存

第二十三条 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决议、会议记录和决议公告等，由董事会秘书负责保管。

第二十四条 监事会会议资料的保存期限为十年。

### 二十、附则

第二十五条 在本规则中，“以上”包括本数。

第二十六条 本规则由监事会制订报股东大会批准后生效，公司2006年4月发布的《太原重工股份有限公司监事会议事规则》同时废止。

第二十七条 本规则由公司监事会解释。

2021年4月25日