

中国石油天然气股份有限公司

监事会议事规则

(本规则于2000年2月23日临时股东大会以书面表决方式通过;本规则于2008年3月17日第三届监事会第七次会议修订;本规则于2008年5月15日股东大会审议通过;本规则于2017年8月23日监事会2017年第4次会议修订;本规则于2023年8月29日第九届监事会第二次会议修订。)

第一章 总则

第一条 为进一步完善公司法人治理结构,规范公司监事会的议事方式和表决程序,健全公司监督机制,依据《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)、《上市公司治理准则》等公司上市地有关法律法规和《中国石油天然气股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”),参照《上市公司监事会工作指引》,制定本规则。

第二条 监事会是公司依法设立的监督机构,向股东大会负责并报告工作。

第三条 监事会依法检查公司财务,监督公司董事、高级管理人员履行职责的合法合规性,行使《公司章程》规定的其他职权,维护公司及股东的合法权益。

第二章 监事会的组成

第四条 监事会成员由九人组成,其中职工代表担任的

监事不少于三分之一。

第五条 股东推荐的监事会成员，由股东大会选举和罢免。职工代表监事，由公司职工民主选举和罢免。董事、高级管理人员不得兼任监事。监事任期三年，可以连选连任。监事任期自就任之日起计算。

监事任职期满未及时改选，或者监事在任期内辞职导致监事会成员低于法定人数的，在改选出的监事就任前，原监事仍应当依照法律、行政法规和《公司章程》的规定，履行监事职务。

第六条 监事会设主席一名。监事会主席的任免，应经三分之二以上监事会成员表决通过。

第七条 监事会成员除符合《公司法》和公司章程规定的任职资格外，还应当具备以下条件：

（一）熟悉并能够贯彻执行国家有关法律、行政法规和规章制度；

（二）依法维护股东权益，有对公司资产保值增值的高度责任感；

（三）具有财务、会计、审计、资本运营、法律以及宏观经济等方面的知识，比较熟悉公司的经营管理工作及规章制度，有多年相关的工作经历；

（四）坚持原则，客观公正，廉洁自律，忠于职守；

（五）具有较强的综合分析和判断能力。

第八条 监事会主席应具备下列条件：

（一）具有较高的政策理论水平；

(二) 坚持原则，清正廉洁，忠于职守，维护股东和公司利益；

(三) 具有企业经营管理、财务、审计、金融、法律等方面的专业知识，并具有相应的综合分析和判断能力。

第三章 监事会的职权和责任

第九条 监事会向股东大会负责，并依法行使下列职权：

(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) 检查公司的财务；

(三) 对公司董事、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；

(四) 当公司董事、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) 核对董事会拟提交股东大会的财务报告、营业报告和利润分配方案等财务资料，发现疑问的，可以公司名义委托注册会计师、执业审计师帮助复审；

(六) 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；

(七) 向股东大会提出提案；

(八) 代表公司与董事交涉或者依照《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；

(九) 发现公司经营情况异常，可以进行调查；

(十) 对关联交易的合规性进行监督；

(十一)《公司章程》规定的其它职权。

监事列席董事会会议，可对董事会决议事项提出质询或者建议。

第十条 监事有了解和查询公司经营情况的权力。必要时，监事会可以独立聘请中介机构对其履行职责提供帮助。

第十一条 监事会主席依法行使下列职权：

- (一) 召集和主持监事会会议；
- (二) 负责监事会的日常工作；
- (三) 审定、签署监事会的报告和其他重要文件；
- (四) 检查监事会决议的执行情况；
- (五) 代表监事会向股东大会作工作报告；
- (六) 根据监督检查的需要，可以列席或者委派其他监事、监事会办公室人员参加公司有关会议；
- (七) 应当由监事会主席履行的其他职责。

第十二条 建立对公司财务的正常监督制度，监事会定期或不定期地对公司财务状况进行检查。检查可采取下列方式：

(一) 检查公司的财务报告、审计报告、会计凭证、会计账簿等财务会计资料以及与经营管理活动有关的其他资料。

公司财务部门要将月度、季度、半年度、年度财务报告及其分析、说明，于报告完成的第二个工作日报监事会办公室，以便掌握公司财务状况。监事会对财务报告中发现的疑问，财务人员有义务向检查人员解释，必要时做出书面说

明。有关部门及人员不得拒绝、隐匿、伪报。

（二）听取公司财务负责人有关财务、资产状况和经营管理情况的汇报，参加公司召开的有关财务会议。

（三）深入公司下属单位，进行调研和现场检查，发现问题，可要求公司负责人对有关问题做出说明。必要时可聘请社会中介机构进行审计调查。

（四）定期听取财务、审计、人事、纪检监察、会计师事务所等部门和单位的有关工作汇报。

第十三条 监事会可通过召开听证会、财务抽样调查、监事巡视、专项调研等方式履行职责。

第十四条 建立监事会向股东大会或临时股东大会提交监事会报告的制度。监事会报告的内容：

- （一）公司依法运作情况；
- （二）检查公司财务的情况；
- （三）关联交易情况；
- （四）公司高级管理人员的诚信及勤勉尽责表现；
- （五）监管部门要求表述的内容；
- （六）监事会认为需要报告的其他内容。

第十五条 监事会行使职权时聘请律师、注册会计师、执业审计师等专业人员所发生的合理费用，由公司承担。

第十六条 监事会应当履行以下义务：

（一）依照法律、行政法规、《公司章程》和诚信及勤勉的原则，忠实履行监督职责，维护公司利益；

（二）除依照法律规定或者经股东大会同意外，不得泄

露公司秘密；

(三)对向股东大会提交报告或出具的监督性文件内容的真实性、合规性负责，并承担责任；

(四)执行职务时违反法律、行政法规或者《公司章程》的规定，给公司造成损害的，相关监事应承担赔偿责任。

第十七条 监事会成员履行职责时，不得接受公司的任何馈赠，不得参加由公司安排、组织或者支付费用的宴请、娱乐、旅游、出访等活动，不得在公司中为自己、亲友或其他人谋取私利，不得泄露公司商业秘密。

第十八条 监事会成员有下列行为之一的，通过法定程序罢免监事职务；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

(一)发现公司有重大违法违规问题隐匿不报或者严重失职的；

(二)与公司其他人员串通编造虚假报告的；

(三)有违反本规则第十七条行为的。

第十九条 监事会成员在监督检查中成绩突出，为维护公司利益和股东利益做出重要贡献的，公司可以给予奖励。

第二十条 公司的董事、高级管理人员应给监事正常履行职责提供必要的协助，不得干预、阻挠。公司各有关部门、各专业公司、地区公司应该积极支持、密切配合监事会的工作，如实提供有关情况和资料，不得拒绝、隐匿、伪报。

第四章 监事会的议事方式、表决程序及管理

第二十一条 监事会主要采取定期会议、临时会议的方式。

第二十二条 监事会定期会议至少每六个月召开一次，

主要审议公司季报、中报、年报及监事会工作计划和工作报告。

第二十三条 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、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资本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上市地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；

（八）监事会认为有必要召开临时会议的其他情况。

第二十四条 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个工作日内,监事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。

第二十五条 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。

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。

董事会秘书应当列席监事会会议。

第二十六条 监事会会议应当有半数以上的监事出席,方可举行。

监事会的决议,应当有监事会三分之二以上监事会成员表决通过。

监事会会议的表决实行一人一票,以记名和书面等方式进行。监事的表决意向分为同意、反对和弃权。

第二十七条 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五日发送书面通知,通过直接送达、传真、特快专递、挂号邮寄或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。需要会议讨论的文件至少在定期会议召开前七日、临时会议召开前三日送达各位监事。

第二十八条 监事会会议可以视频方式、电话会议形式或借助类似通讯设备举行,所有与会监事应被视为已亲自出

席会议。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返回至监事会办公室。

第二十九条 需要临时监事会会议表决通过的事项，如果监事会已将拟表决议案的内容以书面方式派发给全体监事，而签字同意的监事人数已达到本规则第二十六条规定作出决定所需人数，便可形成有效决议，而无需召集监事会现场会议。

第三十条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据上市地证券交易所的有关规定办理。

第三十一条 监事会会议应当形成会议记录。会议记录应记载议题、讨论经过及表决结果。出席会议的监事应在记录上签字。

第三十二条 参与表决的监事应对会议决议承担责任，但对决议表明异议并记载会议记录的，可以免除责任。

第三十三条 监事应当亲自出席监事会会议。监事因故不能出席，可以书面委托其他监事代为出席，委托书中应当载明授权范围及表决意向。监事连续两次不出席监事会会议，也不委托其他监事代其行使权力，由监事会提请股东大会或职工代表大会予以更换。

第三十四条 监事在任职期满以前提出辞职，应当向监事会提交书面辞职报告。

第三十五条 监事的酬金由股东大会决定。

第三十六条 监事会工作经费列入公司预算。

第三十七条 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、决议公告等，由专人负责保管。

监事会会议资料作为公司档案至少保存十年。

第五章 监事会办公室

第三十八条 监事会下设监事会办公室。监事会办公室是监事会的日常办事机构，配备具备财务、审计、法律等专业知识的主任、副主任及其以下员工若干人。

第三十九条 监事会办公室的职责是：

（一）负责筹备和组织监事会会议，准备会议文件，安排有关会务，负责会议记录，保证记录的准确性；

（二）保管会议文件和记录，掌握监事会有关决议落实情况，在董事会会议召开前，及时提交监事会会议有关审查意见书；

（三）积极组织开展调研工作，及时准确掌握情况，为监事会实施监督提供准确依据；

（四）监事会认为有必要聘请独立会计师事务所进行审计时，负责对拟聘请会计师事务所的推荐及其审计期间的协调联络工作；

（五）负责协调监事会和各位监事对所需信息的收集工作；

（六）负责同公司各部门和公司聘用的会计师事务所的联系，搞好工作沟通；

（七）负责监事会在监管政策、公司监督机制方面的研究，及时向监事会成员提供有关信息和研究报告；

(八) 负责监事会范围内的公司敏感资料的保密工作，制定相应的保密制度和措施；

(九) 监事会需要进行的其他日常事务。

第六章 附 则

第四十条 本规则未尽事宜或与随时颁布的法律、行政法规、其他有关规范性文件和《公司章程》的规定相冲突的，以法律、行政法规、其他有关规范性文件和《公司章程》的规定为准。

第四十一条 本规则由监事会负责解释。

第四十二条 本规则经股东大会批准后施行，原规则同时废止。