

# 上海青浦资产经营股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范上海青浦资产经营股份有限公司(以下简称“公司”)监事会的议事程序和行为,确保监事会公平、公正、高效运作和有效履行监督职能,根据《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)等有关法律法规和《上海青浦资产经营股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)的规定,制定本规则。

**第二条** 本规则对公司全体监事具有约束力。

### 第二章 监事会

**第三条** 公司设监事会,监事会对股东大会负责。

**第四条** 根据《公司章程》规定,监事会由3名监事组成,其中包含1名职工代表监事。

**第五条** 监事享有以下权利

(一)知情权。监事有权了解公司决策、经营情况。

(二)审查权。有权检查公司财务、账簿和文件,要求董事及公司有关人员提供相关资料。

(三)出席权。有权出席监事会会议、股东大会,列席公司董事会会议。

(四)提议召开监事会临时会议。

(五)公司《章程》规定的其他职权。

**第六条** 监事会设主席1名,主席由监事会选举产生。

**第七条** 监事和监事会依法行使监督权的活动受法律保护，任何单位和个人不得干涉。公司应为监事与监事会履行职责提供必要的条件及业务活动经费。

### 第三章 会议类型

**第八条** 监事会议事方式包括监事会会议和监事会临时会议两种形式。

**第九条** 监事会每年至少召开二次监事会会议。

**第十条** 当公司出现以下情况时，监事会主席应在 10 日内召集监事会临时会议：

（一）公司财务违规操作、财务会计信息失真，要求公司予以改正但公司不予改正时；

（二）董事、总经理和其他高级管理人员执行公司职务时出现违法、违规或者违反公司章程的行为，要求董事会采取措施但不予采纳时；

（三）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，要求其予以纠正但实际上拒绝执行时。

监事行使本条赋予的提议召开监事会临时会议的权利应征得全体监事二分之一以上的同意。

**第十一条** 前条提议召开监事会临时会议者，应签署一份书面要求提议召开监事会临时会议，提出会议议题和内容完整的议案。

**第十二条** 监事会会议由监事会主席召集并主持。监事会主席因特殊原因不能履行职务时，由监事会主席指定一名监事召集和主持；监事会主席未指定人选时，由监事会半数以上监事推举 1 名监事担任会议主持人。

## 第四章 会议议案

**第十三条** 公司的监事和其他有关人员需要提交监事会研究、讨论、决定的议案，应预先以书面方式提交监事会主席，并由主席决定是否列入议程。对未列入议程的议案，主席应向提案人书面说明理由。

议案内容要随会议通知一起送达全体监事和需要列席会议的有关人士。

**第十四条** 监事会议案应符合下列条件：

1. 内容与法律、法规、公司《章程》的规定不抵触并且属于公司经营活动范围和监事会的职责范围；
2. 议案必须符合公司和股东的利益；
3. 有明确的议题和具体事项；
4. 至少应在会议召开前 3 个工作日送达。

## 第五章 会议规则

**第十五条** 监事会会议应当由二分之一以上的监事出席方可举行。监事会作出决议，必须经全体监事的过半数同意方能通过。

监事会决议以举手方式进行表决，每名监事有一票表决权。

**第十六条** 当议案与某监事有关联方关系时，该监事应当回避且不得参与表决。

**第十七条** 监事会会议的列席人员只在讨论相关议题时列席会议，在其他时间应当回避。列席人员有发言权但无表决权。

**第十八条** 监事会会议应形成会议记录，出席会议的监事和记录人应当在会议记录上签名。出席会议的监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载。监事会会议记录为公司档案，由董事会秘书

长期保存。

**第十九条** 监事会会议记录包括以下内容：

1. 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
2. 出席会议监事的姓名；
3. 会议议程；
4. 监事发言要点；
5. 每一决议事项的表决方式和表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数。

**第二十条** 监事应当在监事会决议上签字并对监事会的决议承担责任。监事会决议违反法律、法规或者公司章程，致使公司遭受经济损失的，参与决议的监事对公司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

**第二十一条** 如因监事的辞职导致公司监事会低于法定最低人数时，该监事的辞职报告应当在下任监事填补因其辞职产生的缺额后方能生效。

余任监事会应当尽快提议董事会召开临时股东大会，选举监事填补因监事辞职产生的空缺。在股东大会未就监事选举作出决议以前，该提出辞职的监事以及余任监事会的职权应当受到合理的限制。

**第二十二条** 监事会在向董事会、股东大会反映情况的同时，可向证券监督机构及其他有关部门直接报告情况。

## **第六章 议事范围**

**第二十三条** 监事会的议事范围主要包括以下几项：

1. 检查公司财务状况，查阅公司财务账簿及其他会计资料，审查公

司财务活动情况。

2. 审查公司经营活动，检查公司重大投资决策，以及执行股东会决议的情况。

3. 核对董事会拟提交股东会的报告财务预算方案、决算方案、利润分配方案以及其他相关资料。

4. 检查公司董事、总经理等高级管理人员是否违反法律、法规、《公司章程》以及股东会决议的行为。

5. 审查公司重大关联交易情况、公司收购、购买、兼并、破产的重大事项。

6. 检查公司劳动工资计划、职工福利待遇等是否侵犯职工合法权益。

7. 讨论当公司发生重大问题或者董事、总经理等高级管理人员违反法律、法规、公司章程时是否提议召开临时股东大会。

8. 代表公司与董事交涉或者对董事起诉；向股东大会提出独立董事候选人。

9. 公司章程规定或股东大会授予的其他事项。

**第二十四条** 监事会对董事、高级管理人员的监督记录以及进行财务或专项检查的结果是对董事、高级管理人员绩效评价的重要依据。

## 第七章 会议通知

**第二十五条** 监事会会议召开的时间、地点、内容、出席会议对象等由主席决定。会议通知经主席签发后通知各有关人员并做好会议准备。

**第二十六条** 会议通知正常情况下应提前 10 日送达到全体监事；召开临时会议时应至少提前 3 日送达到全体监事，必要时送达其他高级管理人员。

**第二十七条** 监事会应以书面形式于监事会会议召开 3 日前通知要求出席会议的公司高级管理人员、内部审计人员及外部审认人员。

**第二十八条** 监事会会议通知应包括会议日期、地点；会议期限；事由议题；发出通知日期。

**第二十九条** 监事会会议因故不能如期召开，应向股东大会进行书面说明。

## **第八章 会议纪律**

**第三十条** 监事会会议应当由监事本人出席。监事如因故不能参加会议可以委托其他监事代为出席并表决，但应当在会议记录中予以体现。

委托必须以书面方式，委托书上应写明委托的内容和权限。书面的委托书应在开会前 1 天送达监事会主席，由主席办理授权委托登记并在会议开始时向到会人员宣布。

监事连续两次不能亲自出席监事会会议，也未委托其监事出席会议，视为不能履行职责，监事会可提请股东大会或职工代表大会予以更换。

**第三十一条** 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，否则应承担由此导致的一切法律责任。

## **第九章 附则**

**第三十二条** 本规则自股东大会通过之日起生效。

**第三十三条** 本规则解释权属于监事会。