

# 无锡商业大厦大东方股份有限公司

## 监事会议事规则

### (2023 修订版)

(2023 年【】月【】日【】股东大会通过)

#### 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《中华人民共和国公司法》（“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（“《证券法》”）、《上市公司治理准则》（“《治理准则》”）、《上海证券交易所股票上市规则》（“《上市规则》”）和《无锡商业大厦大东方股份有限公司章程》（“《公司章程》”）等有关规定，制订本规则。

#### 第二条 监事会职权

监事会行使下列职权：

- (一) 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；
- (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、《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》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》第一百五十二条的规定，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。

#### 第三条 监事会办公室

监事会可设监事会办公室，处理监事会日常事务。

监事会主席可以指定公司证券事务代表或者其他人员协助监事会办公室处理监事会日常事务。

#### 第四条 监事及监事会主席权利

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。

监事有了解公司经营情况的权利，并承担相应的保密义务。监事履行职责所需的必要费用由公司承担。

监事会主席依据公司章程及本规则的规定行使召集监事会、管理监事会办公室等权利，并代表监事会向公司股东大会报告监事会工作，发表监事会有关专项意见等。

#### 第五条 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) 股东大会或董事会决议违反法律、行政法规、规章、监管部门的各种规定和要求、《公司章程》或其他有关规定时，或董事会决议违反股东大会决议时；
- (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上海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。

#### 第六条 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，并向公司全体员工征求意见。在征集提案和征求意见时，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。

监事均有权提出监事会议案，但是否列入监事会会议议程由监事会主席或其他负责召集监事会会议的监事确定；如监事提出的议案未能列入监事会议程应向提案监事作出解释，如提案监事仍坚持要求列入议程，则由出席会议的监事进行表决并以出席会议监事的过半数通过确定。

监事会会议必须遵照召集会议的书面通知所列的议程进行；对议程外的问题，则由出席会议的监事进行表决并以出席会议监事的过半数通过后方列入议程。

#### 第七条 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或监事会主席怠于履行职责的，提议监事应当及时向监管部门报告，并由提议监事召集半数以上的公司监事共同推举一名监事作为监事会会议召集人自行发出监事会会议通知并主持监事会会议。

#### 第八条 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。

#### 第九条 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五日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。

监事应于会议召开两天以前告知通知中载明的联系人是否参加会议；如不

参加会议，须明确是否出具书面授权委托书授权委托其他监事参加会议。

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，监事无需依照前款要求提前告知会议召集人或联系人是否参加会议，但召集人应当在会议上做出说明。

#### 第十条 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。

#### 第十一条 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。监事不应当只写书面意见而不表达其投票意向。

在经通讯表决方式做出决议后，监事会主席或其他负责召集监事会会议的监事应及时将决议以书面方式通知全体监事。

#### 第十二条 会议的召开

监事会会议应当由全体监事的三分之二以上出席方可举行。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。

监事因故不能出席的，可书面委托其他监事代为出席，委托书应当载明委托人和受托人的姓名及身份证号码、委托人不能出席会议的原因、委托人对每项提案的简要意见、委托人的授权范围和对提案表决意向的具体指示、委托人和受托人的签字及签署日期等。

受托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，亦未委托其他监事代为出席的，视为放弃在该次会议上的投票表决权。

#### 第十三条 会议审议程序

会议主持人应当逐一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、公司相关员工到会接受质询，或者根据监事的提议请相关中介机构业务人员到会就相关事项发表专业意见或做出说明。

监事在审议关联事项时，与该事项有关联关系的监事应回避表决；有关监事会会议由过半数的无关联关系监事出席即可举行，形成决议须经无关联关系监事的过半数通过；如关联监事回避表决导致监事会无法形成有效决议的情形下，应将该议案提交股东大会审议。

#### 第十四条 监事会决议

监事会会议的表决实行一人一票，以记名投票、举手、书面等方式进行。

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。

监事会的每项决议必须经全体监事的二分之一以上通过。

采取投票方式表决的，如监事对决议表决结果有异议的，可以对所投票数进行点算。

#### 第十五条 会议录音

监事会会议在监事会主席认为必要时可以进行全程录音。

#### 第十六条 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（应包括监事亲自出席和受托出席的情况）；
- (五) 关于会议程序和召开情况的说明；
- (六) 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；
- (七) 每项提案的表决方式和表决结果（应注明具体的同意、反对、弃权票数）；对于以举手等非书面方式表决的，应在会议记录中记载投同意、反对及弃权票的监事姓名；
- (八) 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。

#### 第十七条 监事签字

与会监事应当对会议记录、会议纪要、会议决议、决议记录进行签字确认。监事对会议记录、会议纪要、会议决议、决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。

监事不按前款规定进行签字确认，不在会议记录、会议纪要、会议决议、决议记录上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，视为完全同意会议记录、会议纪要、会议决议和决议记录的内容。

#### 第十八条 决议公告

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。

#### 第十九条 决议的执行

监事应当督促有关人员落实监事会决议。

监事会应建立决议执行记录制度，监事会的每一项决议均由会议主持人指定监事执行或监督执行。被指定的监事应将决议的执行情况记录在案，并将最终执行结果报告监事会主席或会议主持人。对监督事项的实质性决议，应当指定监事负责执行；对监督事项的建设性决议，应当指定监事监督其执行。

监事会主席应当在以后的监事会会议上通报已经做出的监事会决议的执行情况。

#### 第二十条 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、会议纪要、会议决议、决议公告等，由董事会秘书负责保管。董事会秘书可以委托监事会办公室代为保管。

监事会会议资料的保存期限为十五年。

#### 第二十一条 责任

监事应当对监事会的决议承担责任。监事会决议违反法律、行政法规或《公司章程》的规定，或给公司造成经济损失的，对作出该决议负有责任的监事应按照法律规定承担相应的责任。

#### 第二十二条 会议费用

监事出席监事会会议发生的必要费用由公司支付，这些费用包括监事由其所在地至会议地点的交通费、会议期间的住宿费、会议场所租金和当地交通费等费用。

#### 第二十三条 附则

监事会为公司的常设机构，应配备有较强业务水平的专职工作人员。公司应当为监事会提供必要的办公条件和业务活动经费，按照公司有关财务规定列支。

本规则所称“以上”、“以内”、“以下”都含本数；“不满”、“以外”、“低于”、“多于”、“过”不含本数。

本规则未尽事宜，按照有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

本规则作为《公司章程》的附件由监事会制订报股东大会批准后生效，修改时亦同。

本规则由监事会解释。

无锡商业大厦大东方股份有限公司  
二〇二三年【】月【】日