

上海汇丽建材股份有限公司

监事会议事规则

(2023年12月修订)

第一章 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《上海汇丽建材股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制订本议事规则。

第二条 监事会对公司的财务会计工作和公司董事及其他高级管理人员履行职责的行为进行独立的监督和检查。

第三条 公司应采取措施保障监事的知情权，应及时向监事提供有关文件、信息和其他资料。公司应为监事正常履行职责提供必要的协助，任何人不得干预、阻挠。监事会依照《公司章程》的相关规定行使职权。

第四条 监事会以实事求是、诚信勤勉、依法办事的原则向股东大会负责并报告工作。监事会应与董事会和总经理办公会议及时沟通情况，就改进完善公司的财务会计等工作提出书面建议。

第二章 监事会的组成和职权

第五条 监事会组成

公司监事会由5名监事组成，其中，职工代表监事2名。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。

公司监事会设主席1人，由全体监事过半数选举产生。

公司董事、总经理和其他高级管理人员不得兼任监事。

监事任期每届为三年（但因监事会换届任期未满三年或因其他原因辞去监事职务的除外），任期届满，可以连选连任。

监事可以在任期届满以前提出辞职。监事辞职应当向监事会提交书面辞职报告。但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，书面审核意见应当说明编制和审核程序是否符合相关规定，内容是否真实、准确、完整；

（二）检查公司的财务，监督董事、高级管理人员在财务会计报告编制过程中的行为；

(三) 对董事、总经理和其他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》第一百五十一条的规定,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;

(九) 《公司章程》规定或股东大会授予的其他职权。

第七条 监事会发现董事、高级管理人员违反有关法律、法规或者《公司章程》的,应当向董事会通报或者向股东大会报告,并及时披露,也可以直接向中国证监会及其派出机构、上海证券交易所或者其他部门报告。

第八条 监事会主席行使下列职权:

(一) 召集、主持监事会会议;

(二) 组织履行监事会的职责;

(三) 签署监事会报告和其他重要文件;

(四) 代表监事会向股东大会报告工作;

(五) 依法或根据《公司章程》规定应该履行的其他职责。

第九条 监事会设监事会办公室,处理监事会日常事务。

监事会主席兼任监事会办公室负责人,保管监事会印章。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其处理监事会日常事务。

第三章 监事会会议的召集、提案与通知

第十条 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 6 个月召开一次。出现下列情况之一的,监事会应当在五日内召开临时会议:

(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。

第十一条 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，并至少用两天的时间向公司员工征求意见。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。

第十二条 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的，提议监事应当及时向监管部门报告。

第十三条 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。

第十四条 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 and 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。

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。

第十五条 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；
- （七）会议通知发出的日期。

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。

第四章 监事会会议的召开与表决

第十六条 会议召开方式

监事会会议应当以现场方式召开。必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，可以采用视频、电话等通讯方式召开。监事会会议也可以采取现场结合其他方式召开。

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以传真、电子邮件、微信或其他电子传送方式发送至监事会办公室。监事不应只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

第十七条 监事会会议应当由全体监事的过半数出席方可举行。

相关监事无法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。

第十八条 监事本人应当亲自出席监事会会议。监事因故不能亲自出席的，可以书面委托其他监事代为出席。委托书应当载明：

- （一）委托人和受托人的姓名；
- （二）委托人对每项提案的简要意见；
- （三）委托人的授权范围和对提案表决意向的指示；
- （四）委托人的签字、日期等。

代为出席会议的监事应当在授权范围内行使委托监事的权利。

监事未亲自出席监事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

第十九条 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、公司其他员工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

监事阻碍会议正常进行或者影响其他监事发言的，会议主持人应当及时制止。除征得全体与会监事的一致同意外，监事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。

第二十条 监事会决议

监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面方式进行。

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。

监事会形成决议应当经全体监事过半数同意。

第二十一条 公司监事应当依法对定期报告进行审核，并就定期报告内容是否真实、准确、完整签署书面确认意见，不得委托他人签署，也不得以任何理由拒绝签署。监事会未审核通过定期报告的，公司应当重新编制定期报告。

监事无法保证定期报告内容真实、准确、完整或者对定期报告内容存在异议的，应当在书面确认意见中发表意见并说明具体原因，公司应当予以披露。

第五章 监事会会议的记录、存档

第二十二条 会议录音

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。录音由监事会主席或其指定的工作人员负责，在录音前应告知出席、列席会议人员。

第二十三条 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；
- (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(说明具体的同意、反对、弃权票数)；
- (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。

监事会会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。

第二十四条 监事签字

与会监事应当对会议记录、纪要和决议进行签字确认。监事有权要求在记录、纪要和决议上对其在会议上的发言作出某种说明性记载。监事对会议记录、纪要和决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，也可以发表公开声明。

监事既不按前款规定进行签字确认，又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，视为完全同意会议记录、纪要和决议的内容。

第二十五条 监事应当对监事会的决议承担责任。监事会的决议违反法律、行政法规或者《公司章程》，致使公司遭受严重损失的，参与决议的监事对公司负赔偿责任；但经证明监事在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该监事可以免除相应责任。

第二十六条 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。在决议公告披露之前，与会监事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

第二十七条 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。

第二十八条 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、决议记录、决议公告等，由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议资料的保存期限不少于十年。

第六章 附 则

第二十九条 本议事规则作为《公司章程》的附件与《公司章程》正文具有同等效力。

第三十条 本议事规则未尽事宜，依法律、法规、规范性文件和公司章程的有关规定执行。本议事规则与《公司法》等法律、法规、规范性文件及《公司章程》不一致时，应按法律、法规、规范性文件及《公司章程》执行。

第三十一条 在本议事规则中，“以上”包括本数。

第三十二条 本议事规则由监事会制订及修订，本议事规则自公司股东大会审议通过之日起生效并执行。

第三十三条 本议事规则由公司监事会负责解释。

上海汇丽建材股份有限公司监事会
2023年12月