

本議事規則之英文版本為其中文版本之非官方翻譯，僅供參考。中英文版本如有任何歧義，一概以中文版本為準。

瀋陽公用發展股份有限公司

監事會議事規則

二零二四年一月三十日

第一章 總則

第一條 為進一步規範瀋陽公用發展股份有限公司(以下簡稱「本公司」或「公司」)監事會的議事方式和表決程序，促使本公司監事和監事會有效地履行監督職責，完善公司法人治理結構，根據《中華人民共和國公司法》(以下簡稱「《公司法》」)、《中華人民共和國證券法》《上市公司章程指引》《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》(以下簡稱「《香港上市規則》」)和《瀋陽公用發展股份有限公司章程》(以下簡稱「《公司章程》」)及公司股票上市地法律或證券交易所所有關規定，結合公司的實際情況，制訂本規則。

第二條 監事會對股東大會負責，是公司的監督機構，對公司財務以及公司董事、高級管理人員履行公司職務的行為實行監督，維護股東利益、公司利益和員工的合法權益。

第二章 監事及監事會

第三條 監事會由三名監事構成，其中兩名為股東代表監事，一人為職工代表監事。股東代表監事由股東大會選舉和罷免，職工代表監事由公司職工通過職工代表大會、職工大會或者其他形式民主選舉和罷免。監事的任期每屆為三年，任期屆滿，連選可以連任。

第四條 監事有瞭解公司經營情況的權利，並承擔相應的保密義務。公司應採取措施保障監事的知情權，為監事正常履行職責提供必要的協助，任何人不得干預、阻撓。

第五條 監事會設主席一人，由全體監事過半數選舉產生。

第六條 監事會行使下列職權：

- (一) 應當對董事會編製的公司定期報告進行審核並提出書面審核意見；
- (二) 檢查公司財務；
- (三) 對公司董事、高級管理人員執行公司職務的行為進行監督，對違反法律、行政法規、《香港上市規則》或《公司章程》或者股東大會決議的董事、高級管理人員提出罷免的建議；
- (四) 當公司董事、高級管理人員的行為損害公司的利益時，要求前述人員予以糾正；
- (五) 提議召開臨時股東大會，在董事會不履行《公司法》規定的召集和主持股東大會職責時召集和主持股東大會；
- (六) 向股東大會提出提案；
- (七) 依照《公司法》相關規定，對董事、高級管理人員提起訴訟；
- (八) 發現公司經營情況異常，可以進行調查；必要時，可以聘請會計師事務所、律師事務所等專業機構協助其工作，費用由公司承擔；
- (九) 法律、法規、《香港上市規則》或《公司章程》規定的其他職權。

監事會主席行使下列職權：

- (一) 召集、主持監事會會議；
- (二) 組織履行監事會的職責；
- (三) 審定、簽署監事會報告和其他重要文件；
- (四) 代表監事會向股東大會報告工作；

(五) 依法律、法規、《香港上市規則》及《公司章程》規定應當履行的其他職責。

監事會主席因故不能履行職務或者不履行職務的，由半數以上監事共同推舉一名監事履行職務。

第七條 監事可以在任期屆滿以前提出辭職。監事辭職應向監事會提交書面辭職報告。

除《公司章程》及本規則所列情形外，監事辭職自辭職報告送達監事會時生效。

第八條 監事辭職或者任期屆滿，應向監事會辦妥所有移交手續，其對公司和股東承擔的忠實義務，在任期結束後並不當然解除，在《公司章程》規定的合理期限內仍然有效；離職監事對公司商業秘密保密的義務在其任職結束後仍然有效，直至該秘密成為公開信息。

第九條 監事任期屆滿未及時改選，或者監事在任期內辭職導致監事會成員低於法定人數的，在改選出的監事就任前，原監事仍應當依照法律、法規、《香港上市規則》和《公司章程》的規定，履行監事職務。

第十條 公司董事會辦公室負責處理監事會日常事務。

第十一條 監事會開展監督檢查工作，可以採取下列方式：

- (一) 聽取公司負責人有關財務、資產狀況和經營管理情況的報告；
- (二) 查閱公司的財務會計報告、會計憑證、會計帳簿以及經營管理的其他資料；
- (三) 核查公司的財務、資產狀況，向職工瞭解情況，聽取意見，必要時可以要求公司負責人做出說明；

(四) 向財政、稅務、審計、銀行等有關部門瞭解公司的財務狀況以及經營管理情況。

第十二條 監事會履行職責所需的合理費用應由公司承擔。公司編製監事會專門預算，為監事會開展工作提供經費保障。

公司應為監事會履行職責提供必要的組織保障，公司各部門和工作人員應積極配合監事會開展工作，接受詢問和調查。

公司建立信息傳遞機制，將財務和經營信息傳遞給監事會，便於監事會及時、全面地獲取有效信息。

第三章 監事會會議的召集與通知

第十三條 監事會會議分為定期會議和臨時會議。

監事會定期會議應當每六個月至少召開一次。出現下列情況之一的，監事會應當在十日內召開臨時會議：

- (一) 監事會主席認為必要時；
- (二) 三分之二以上監事提議召開時；
- (三) 董事和高級管理人員違反法律、法規、《香港上市規則》或《公司章程》，可能給公司造成重大損害時；
- (四) 公司、董事、監事、高級管理人員被股東提起訴訟時；
- (五) 公司已經或正在發生重大的資產流失現象，股東權益受到損害時；
- (六) 證券監管部門要求召開時；
- (七) 法律、法規、《香港上市規則》和《公司章程》規定的其他情形。

第十四條 定期會議的提案：

在發出召開監事會定期會議的通知之前，董事會辦公室應當向全體監事徵集會議提案，並及時提交給監事會主席，由其決定是否提交監事會審議。

第十五條 臨時會議的提議程序：

監事提議召開監事會臨時會議的，應當通過董事會辦公室或者直接向監事會主席提交經提議監事簽字的書面提議。書面提議中應當載明下列事項：

- (一) 提議監事的姓名；
- (二) 提議理由或者提議所基於的客觀事由；
- (三) 提議會議召開的時間或者時限、地點和方式；
- (四) 明確和具體的提案；
- (五) 提議監事的聯繫方式和提議日期等。

第十六條 監事會提案應當符合下列條件：

- (一) 內容與法律、法規、《香港上市規則》和《公司章程》的規定不相抵觸，並且屬公司經營範圍和監事會職責範圍；
- (二) 有明確議題和具體審議事項。

第十七條 會議的召集和主持：

監事會會議由監事會主席召集和主持；監事會主席不能履行職務或者不履行職務的，由半數以上監事共同推舉一名監事召集和主持。在股東大會對監事會進行換屆選舉後，由股東大會上獲得同意票數最多的監事主持會議，選舉本屆監事會主席。

第十八條 監事會召開定期會議和臨時會議，董事會辦公室應當分別提前十日和五日將書面會議通知通過直接送達、傳真、電子郵件或者其他方式提交全體監事。

情況緊急，需要儘快召開監事會臨時會議的，可以隨時通過口頭或者電話等方式發出會議通知，但召集人應當在會議上做出說明。

監事如已出席會議，並且未在到會前或到會時提出未收到會議通知的異議，應視作已向其發出會議通知。

第十九條 書面會議通知應當至少包括以下內容：

- (一) 舉行會議的日期、地點和會議期限；
- (二) 事由及議題；
- (三) 會議召集人和主持人、臨時會議的提議人及其書面提議；
- (四) 監事表決所必需的會議材料；
- (五) 監事應當親自出席會議的要求或委託其他監事代為出席會議的要求；
- (六) 聯繫人和聯繫方式；
- (七) 發出通知的日期。

口頭會議通知至少應當包括上述第(一)、(二)項內容，以及情況緊急需要儘快召開監事會臨時會議的說明。

第二十條 監事會定期會議的書面會議通知發出後，如果需要變更會議的時間、地點等事項或者增加、變更、取消會議提案的，應當在原定會議召開日之前三日發出書面變更通知，說明情況和新提案的有關內容及相關材料。不足三日的，會議日期應當相應順延或者取得全體與會監事的認可後按期召開。

監事會臨時會議的會議通知發出後，如果需要變更會議的時間、地點等事項或者增加、變更、取消會議提案的，應當事先取得全體與會監事的認可並做好相應記錄。

第四章 監事會會議議事表決程序

第二十一條 會議召開方式：

監事會會議以現場方式召開為原則。在保障監事充分表達意見的前提下，可採用書面表決的方式以代替現場召開監事會會議，但提交書面表決的議案必須完整、全面且須以專人送達、郵寄、傳真或電子通訊的方式送交每一位監事，如果監事會已將擬訂的監事會決議派發給全體監事，並且簽字同意的監事已按《公司章程》的規定達到作出該決議所需的人數，該監事會決議即為有效決議，而無需再召集監事會會議。

緊急情況下，監事會會議可以通訊方式進行表決，但監事會召集人應當向與會監事說明具體的緊急情況。在通訊表決時，監事應當將其對審議事項的書面意見和投票意向在簽字確認後傳真至董事會辦公室。監事不應當只寫明投票意見而不表達其書面意見或者投票理由。

第二十二條 會議的召開：

監事會會議應當有過半數的監事出席方可舉行。

董事會秘書應當列席監事會會議。

第二十三條 監事會會議應由監事本人親自出席，監事因故不能親自出席時，可書面委託其他監事代為出席並行使職權。

委託書應當載明：

- (一) 委託人和受託人的姓名；
- (二) 委託人對每項提案的簡要意見；

(三) 委託人的授權範圍和對提案表決意向的指示；

(四) 委託的有效期限；

(五) 受託人對可能納入監事會會議議程的臨時提案是否有表決權，如果有表決權應當行使何種表決權的具體指示；

(六) 委託人的簽字、日期等。

受託監事應當向召集人(主持人)提交書面委託書，在會議簽到簿上說明受託出席的情況。代為出席會議的監事應當在授權範圍內行使監事的權利。

監事未出席監事會會議，也未委託代表出席的，視為放棄在該次會議上的投票權。

第二十四條 監事不得在未說明其本人對提案的個人意見和表決意向的情況下全權委託其他監事出席，有關監事也不得接受全權委託和授權不明確的委託。每名監事只能接受一名監事的委託，監事也不得委託已經接受其他監事委託的監事代為出席。

第二十五條 會議審議程序：

會議主持人應當按照預定時間宣佈開會。會議正式開始後，與會監事應當首先對議程達成一致意見。

二分之一以上的與會監事認為提案不明確、不具體，或者因會議材料不充分等其他事由導致其無法對有關事項作出判斷時，可聯名提出緩議該提案，會議主持人應予採納。提議緩議的監事應當對提案再次提交審議應滿足的條件提出明確要求。

會議主持人應當提請與會監事對各項提案發表明確的意見。

除徵得全體與會監事的一致同意外，監事會會議不得就未包括在會議通知中的提案進行表決。監事接受其他監事委託代為出席監事會會議的，除非在授權委託書中已明確，不得代表其他監事對未包括在會議通知中的提案進行表決。

會議主持人應當根據監事的提議，要求董事、高級管理人員、公司其他員工或者相關中介機構業務人員列席會議，對有關事項作必要的說明，並回答監事會所關注的問題。

第二十六條 監事會會議的表決實行一人一票。對於同一議案中包含的若干並列或不同事項，監事會可以採取分別審議和逐項表決的方式。

監事會現場會議(包括視頻會議)可採用舉手或記名投票方式表決。如監事以電話會議或借助類似通訊設備參加現場會議，只要現場與會監事能聽清其發言，並進行交流，所有與會監事應視作已親自出席會議。監事會會議在保障監事充分表達意見的前提下，可以用通訊表決方式進行並作出決議，並由參會監事簽字。通訊表決應規定表決的有效時限，在規定時限內未表達意見的監事，視為棄權。

監事的表決意向分為同意、反對和棄權。與會監事應當從上述意向中選擇其一，未做選擇或者同時選擇兩個以上意向的，會議主持人應當要求該監事重新選擇，拒不選擇的，視為棄權；中途離開會場不回而未做選擇的，視為棄權。表決意向為反對和棄權的，應書面說明理由。

除非法律、行政法規、《香港上市規則》另有規定，監事會的決議應當經半數以上監事表決通過。

第二十七條 監事會應當嚴格按照股東大會和《公司章程》的授權行事，不得越權形成決議。

第二十八條 與會監事表決完成後，董事會辦公室或其指定的其他部門有關工作人員應當及時收集監事的表決票，交會議主持人在一名監事的監督下進行統計。

現場召開會議的，會議主持人應當當場宣佈統計結果；其他情況下，會議主持人應當在規定的表決時限結束後下一個工作日將表決結果通知各監事。

監事在會議主持人宣佈表決結果後或者規定的表決時限結束後進行表決的，其表決票不予統計。

第二十九條 召開監事會會議，可以視需要進行全程錄音。

第五章 監事會會議記錄

第三十條 監事會會議應當由董事會辦公室工作人員負責會議記錄，當董事會辦公室工作人員因故無法出席會議或者進行記錄時，監事會主席或者會議主持人應當指定其他適當的人選進行記錄。

第三十一條 監事會會議記錄應當完整、準確地記錄會議真實情況和與會監事的意見和建議。會議記錄應當至少包括以下內容：

- (一) 會議屆次和召開的時間、地點、方式；
- (二) 會議通知的發出情況；
- (三) 會議召集人和主持人；
- (四) 會議出席情況；
- (五) 關於會議程序和召開情況的說明；
- (六) 會議審議的提案、每位監事對有關事項的發言要點和主要意見、對提案的表決意向；
- (七) 每項提案的表決方式和表決結果(說明具體的同意、反對、棄權票數)；
- (八) 與會監事認為應當記載的其他事項。

第三十二條 出席會議的監事，應當對會議記錄進行簽字確認。監事對會議記錄有不同意見的，可以在簽字時作出書面說明。

監事既不按前款規定進行簽字確認，又不對其不同意見作出書面說明的，視為完全同意會議記錄的內容。

第三十三條 會議檔案的保存：

監事會會議檔案，包括會議通知和會議材料、會議簽到簿、監事代為出席的授權委託書(如有)、會議錄音資料(如有)、表決票、經與會監事簽字確認的會議記錄、決議公告等，由監事會主席指定專人負責保管，保存期限不少於十年。

第三十四條 監事有查閱監事會會議記錄的權利。

第六章 附則

第三十五條 本規則未盡事宜及本規則規定與本規則生效後頒佈、修改的法律、法規、《香港上市規則》或經合法程序制定或修改的《公司章程》相抵觸時，執行法律、法規、《香港上市規則》和《公司章程》的規定。

第三十六條 本規則的修訂由監事會擬定修改草案，修改草案報股東大會批准後生效。

第三十七條 本規則的解釋權歸屬於監事會。

第三十八條 本規則自股東大會審議通過之日起生效。