

证券代码：871076

证券简称：同济建管

主办券商：国融证券

江西同济建设项目管理股份有限公司监事会议事规则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

2024年3月15日，公司召开了第三届董事会第十一次会议审议通过了《监事会议事规则》，表决结果为同意5票，反对0票，弃权0票；召开了第三届监事会第五次会议审议通过了《监事会议事规则》，表决结果为同意3票，反对0票，弃权0票，本议案需经2024年第一次临时股东大会审议通过后生效。

二、 制度的主要内容，分章节列示：

江西同济建设项目管理股份有限公司

监事会议事规则

第一章 总 则

第一条 为规范江西同济建设项目管理股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和表决程序，确保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》”）、《江西同济建设项目管理股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制定本规则。

第二条 监事会是公司的监督机构，对公司的财务会计工作和公司董事及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 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及时沟通情况，就改进完善公司的财务会计工作提出书面建议。

第四条 监事会会议的组成人员为公司全体监事。

第二章 监事会的组成及其职权

第五条 监事会由3名监事组成，设股东监事2名，职工监事1名；股东萍乡矿业集团有限责任公司有权提名1名监事候选人并提名监事会主席人选；股东何祥国有权提名1名监事候选人；公司职工代表大会选举产生1名职工监事。

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；
- （二）检查公司的财务；
- （三）对董事、总经理和其他高级管理人员执行公司职务时违反法律、法规或者章程的行为进行监督；
- （四）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，必要时向股东大会或者国家有关主管机关报告；
- （五）提议召开临时股东大会；
- （六）公司章程规定或股东大会授予的其他职权。

第七条 监事会设监事会主席1名，由全体监事的过半数选举产生。监事会主席行使下列职权：

- （一）召集和主持监事会会议；
- （二）检查监事会决议的实施情况；
- （三）代表监事会向股东大会报告工作。

第八条 监事会行使职权所必须的费用，由公司承担。

第九条 监事任期届满未及时改选，或者监事在任期内辞职导致监事会成员低于法定人数的，或者职工代表监事辞职导致职工代表监事人数少于监事会成员的三分之一的，公司应当在两个月内完成监事补选，在改选出的监事就任前，原监事仍应当依照法律、行政法规和本章程的规定，履行监事职务。辞职报告应当在下任监事填补因其辞职产生的空缺后方能生效。除前款所列情形外，监事辞职自辞职报告送达监事会时生效。

第三章 会议的召集和通知

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 个月至少召开一次。

出现下列情况之一的，监事会应当在 10 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、行政法规、部门规章的相关规定和《公司章程》、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）股东对公司、董事、监事、高级管理人员提起诉讼时；
- （五）《公司章程》规定的其他情形。

第十一条 监事会会议由监事会主席依法召集；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监事会会议。

第十二条 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 10 日和 5 日将盖有**公司公章**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作出说明。

第十三条 监事会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）监事应当亲自出席或者委托其他监事代为出席会议的要求；
- （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）（三）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。

第十四条 公司召开监事会会议，监事会应当按本章规定的时间事先通知所有监

事，并提供足够的资料。

第四章 会议议案

第十五条 监事会办公室在发出召开监事会定期会议的通知之前，应当向全体监事征集会议提案，并至少用 2 天的时间向公司员工征求意见。在征求意见时，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。

第十六条 监事提议召开监事会临时会议的，应当直接向监事会主席提交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）明确和具体的提案；
- （四）提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
- （五）提议监事的联系方式和提议日期等。在监事会主席收到监事的书面提议后 3 日内，应当发出召开监事会临时会议的通知。

第十七条 监事会对监事提交的会议提案进行审核，会议提案应符合下列条件：

- （一）内容符合法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的规定，符合公司和股东的利益；
- （二）属于公司经营活动范围和监事会的职责范围；
- （三）议题明确、事项具体；
- （四）以书面方式提交。

第十八条 监事会会议提案应随会议通知一并送达全体监事。

第五章 会议召开

第十九条 监事会会议应当有全体监事的过半数出席方可举行。

第二十条 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主持监事会会议。

第二十一条 监事会会议以现场召开方式为主。必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。监事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非现场出席会议的，以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、在规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者监事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的监事人数。

第二十二条 监事原则上应当亲自出席监事会会议并做出决策。

本条所指“亲自出席”，包括监事本人现场出席和以通讯方式出席以非现场方式召开的监事会会议。

监事因故不能亲自出席监事会会议的，可授权其他监事代为出席。授权事项和决策意向应具体明确，不得全权委托。

第二十三条 监事未亲自出席监事会会议，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权。

监事连续两次不能亲自出席、也不委托其他监事代为出席监事会会议的，视为不能履行职责，应当通过股东大会、**职工代表大会**予以撤换。

第二十四条 监事会可以要求董事、高级管理人员列席监事会会议。被要求列席监事会会议的人员必须本人参加监事会会议，因故不能列席的，也不得委托他人参加会议。

第二十五条 监事会会议讨论的每项提案应由提交人或其委托的监事作为主发言人。对于重要的提案，监事会应事先组织有关人员写出书面研究报告，以利于全体监事审议。

第二十六条 会议主持人应当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、公司其他员工到会接受质询。

第六章 会议表决

第二十七条 每项提案经过充分讨论后，主持人应当适时提请与会监事进行表决。

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，未作选择或者同时选择两个以上意向的，会议主持人可以要求有关监事重新选择，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。

第二十八条 监事会会议表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。

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。监事不应当只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

第七章 会议决议和记录

第二十九条 监事会通过决议，须经半数以上监事表决同意。与会监事应当在监事会决议上签字。

第三十条 监事对监事会决议承担责任，并保证监事会决议的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。如果监事会决议违反法律、行政法规、部门规章、《公司章程》和本规则，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。

第三十一条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音、录像。

第三十二条 监事会会议应当有详细记录。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）会议审议的提案、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；
- （六）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对或弃权的票数）；
- （七）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

第三十三条 与会监事应当对会议记录进行签字确认。监事对会议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

监事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明

视为完全同意会议记录的内容。

第三十四条 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。

第三十五条 监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、表决票、会议音像资料、经与会监事签字确认的会议记录、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 10 年

第八章 附 则

第三十六条 本规则与法律、行政法规、部门规章和《公司章程》的原则一致；若有任何相悖之处，以法律、行政法规、部门规章和《公司章程》为准。

第三十七条 有下列情形之一的，应当修改本规则：

- （一）《公司法》或有关法律、行政法规、部门规章、《公司章程》修改后，本规则有关条款与之相抵触的；
- （二）股东大会要求修改；
- （三）监事会决定修改。

第三十八条 本规则所称“以上”包括本数。

第三十九条 本规则为《公司章程》的附件，公司股东大会审议批准。本规则自股东大会通过之日起生效。

第四十条 本规则由公司监事会负责解释和修订。

江西同济建设项目管理股份有限公司

董事会

2024 年 3 月 18 日