

# 中信建投証券股份有限公司

## 監事會議事規則

(2024年7月31日經公司2024年第二次臨時股東大會審議通過)

**第一條** 為規範中信建投証券股份有限公司(以下簡稱公司)監事會的召開、議事、決議等活動,確保監事會的工作效率和科學決策,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》《證券公司監督管理條例》《證券公司治理準則》《上市公司章程指引》《上市公司治理準則》等法律、行政法規、部門規章、規範性文件及《香港聯合交易所有限公司證券上市規則》《中信建投証券股份有限公司章程》(以下簡稱《公司章程》)制訂本議事規則。

**第二條** 監事會向全體股東負責,對公司財務及公司董事、經理和其他高級管理人員履行職責的合法合規性進行監督,維護公司及股東的合法權益。

**第三條** 公司監事會應當在法律、法規及《公司法》和《公司章程》規定的範圍內行使職權。

**第四條** 監事會會議分為定期會議和臨時會議。監事會定期會議每六(6)個月至少召開一次會議。監事會主席召集和主持監事會會議;監事會主席不能履行職務或者不履行職務的,由過半數監事共同推舉一名監事召集和主持監事會會議。

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) 任何監事提議召開時;
- (二) 股東大會、董事會會議通過了違反法律、法規、規章、監管部門的各種規定和要求、公司章程、公司股東大會決議和其他有關規定的決議時;
- (三) 董事和高級管理人員的不當行為可能給公司造成重大損害或者在市場中造成惡劣影響時;
- (四) 公司、董事、監事、高級管理人員被股東提起訴訟時;

- (五) 公司、董事、監事、高級管理人員受到證券監管部門處罰或者被上海證券交易所公開譴責時；
- (六) 證券監管部門要求召開時；
- (七) 《公司章程》規定的其他情形。

**第五條** 監事會會議原則上應當採取現場、視頻或者電話會議的形式召開，如遇緊急情況、不可抗力等特殊原因無法舉行現場、視頻或者電話會議時，可採取書面通訊方式。

監事會會議採取書面通訊方式召開時，需在發出會議通知的同時提供或根據監事要求補充為滿足監事審議議案所需要的充足的背景資料，充分聽取監事對議案所發表的意見，並將意見傳達至全部監事以至形成最終決議。

**第六條** 監事會定期會議通知應於會議召開十日前書面送達全體監事，監事會臨時會議通知應於會議召開五日前書面送達全體監事。經全體監事書面同意，監事會會議的通知期限可以豁免。

監事會會議的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。非直接送達的，還應當通過電話進行確認並做相應記錄。情況緊急，需要盡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作出說明。書面會議通知包括以下內容：

- (一) 會議的日期和地點和會議期限；
- (二) 會議召開方式；
- (三) 事由及議題；
- (四) 發出通知的日期。

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

**第七條** 監事會應於送達會議通知的同時，將會議有關文件資料送達各監事；無法與會議通知同時送達時，應盡量於會議前送達各監事。監事應當認真閱讀監事會送達的有關材料，準備意見。

**第八條** 監事會會議應當由過半數的監事出席方可舉行。相關監事拒不出席或者怠於出席會議導致無法滿足會議召開的最低人數要求的，其他監事應當及時向監管部門報告。每名監事有一票表決權。監事會會議應當由監事本人出席。監事因故不能出席，可以書面委託其他監事代為出席監事會，委託書中應載明授權範圍。

董事會秘書和證券事務代表應當列席監事會會議。

監事會的決議，應當由三分之二(2/3)以上監事會成員表決通過。

**第九條** 公司召開監事會會議應當提前通知合規總監，合規總監有權根據履職需要列席會議。

**第十條** 監事會根據會議議題，可以召集與會議有關的其他人員到會介紹有關情況或者聽取其意見。可要求公司董事、高級管理人員、內部及外部審計人員出席監事會會議，回答所關注的問題。非監事會成員到會不得參與監事會議事和表決。

**第十一條** 監事列席董事會會議，主要職責為監督董事會履行合規管理職責的情況，監督董事會是否依照《公司章程》並經法定程序作出決議，聽取會議議事情況，不參與董事會議事。監事對於董事會決議有異議的，可於會後通過監事會，將書面意見送交董事會。

**第十二條** 監事會召開會議時，首先由監事會主席或者代行職權的監事宣佈會議議題，然後根據會議議程主持議事。監事會主席或者代行職權的監事有權決定每一議題的議事時間、是否停止議事、是否轉入下一議題等。監事會主席或者代行職權的監事應當認真主持會議，充分聽取到會監事的意見，控制會議進程，提高議事效率和決策的科學性。

**第十三條** 監事會會議不得討論未在會議通知中列明的事項，特殊情況下需要臨時增加會議議題的，應當由全體到會監事一致同意方可對臨時增加的會議議題進行討論和作出決議。

**第十四條** 到會監事應當在監事範圍內進行議事，不得與列席會議人員進行討論，除非會議主持人根據監事意見決定聽取列席會議人員的意見和建議。

**第十五條** 列席會議人員不得介入監事會議事，不得影響會議討論、表決和作出決議。

**第十六條** 會議主持人應當根據到會監事議事情況，主持會議進程，不得因列席人員的影響而改變會議進程或者會議議題。

**第十七條** 會議出現意見相持而無法表決，或者表決同意與表決不同意的投票相等時，會議主持人不得強行宣佈作出決議，應視會議情況繼續議事或者暫時休會。

**第十八條** 監事會決議表決方式為：舉手表決、記名投票表決或監管部門認可的其他表決方式。監事會會議以視頻、電話、傳真或其他借助通訊設備的適當方式作出決議時，由參與表決的監事在書面文件上簽字。

**第十九條** 監事連續二(2)次未能親自出席，也不委託其他監事代為出席監事會會議，視為不能履行職責，監事會應當建議股東大會或職工代表大會予以撤換。

**第二十條** 監事會行使職權時聘請律師、註冊會計師、執業審計師等專業人員所發生的合理費用，應當由公司承擔。

**第二十一條** 監事會辦公室工作人員應當將所議事項的決定做成會議記錄，出席會議的監事、記錄人應當在會議記錄上簽名。

監事有權要求在記錄上對其在會議上的發言作出某種說明性記載。

監事會會議檔案，包括會議通知和會議材料、會議簽到簿、會議錄音資料、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，保存期限不少於二十(20)年。

監事會會議記錄包括以下內容：

- (一) 會議召開的日期、地點、主持人和召集人姓名；
- (二) 會議通知的發出情況；
- (三) 出席監事的姓名以及受他人委託出席監事會的監事(代理人)姓名；

(四) 會議議程；

(五) 監事發言要點；

(六) 每一決議事項的表決方式和結果（表決結果應載明贊成、反對或棄權的票數）；

(七) 與會監事認為應當記載的其他事項。

**第二十二條** 監事會決議內容違反法律、行政法規或者《公司章程》，致使公司遭受損失的，參與決議的監事對公司負賠償責任。但經證明在表決時曾表明異議並記載於會議記錄（或決議）的，該監事可以免除責任。

**第二十三條** 監事會的監督記錄以及進行財務或專項檢查的結果應成為對董事、高級管理人員績效評價的重要依據。

**第二十四條** 監事會發現董事、高級管理人員存在違反法律、行政法規或《公司章程》的行為，可以向董事會、股東大會反映，也可以直接向證券監督管理機構及其他有關部門報告。

**第二十五條** 除非有特別說明，本規則所使用的術語與《公司章程》該等術語的含義相同。

**第二十六條** 本規則所稱「以上」、「不少於」含本數；「過」不含本數。

**第二十七條** 本規則由監事會制訂，自股東大會決議通過之日起生效。自本規則生效之日起，公司原《監事會議事規則》自動失效。

**第二十八條** 本規則由監事會負責解釋。

**第二十九條** 本規則未盡事宜，按照有關法律、行政法規、部門規章、規範性文件公司股票上市地上市規則及《公司章程》的規定執行。