

# 青岛中资中程集团股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范青岛中资中程集团股份有限公司（以下简称“公司”）监事会的议事方式和表决程序，促使监事和监事会有效地履行监督职责，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》《非上市公众公司监督管理办法》《两网公司及退市公司信息披露办法》等相关法律、法规、规范性文件及《青岛中资中程集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，制定本规则。

**第二条** 监事会是公司的监督机构，向股东会负责，对公司经营、财务以及公司董事、总裁及其他高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，维护公司及股东的合法权益。

### 第二章 监事会的组成和职权

**第三条** 公司设监事会。监事会由 3 名监事组成，监事会设主席 1 人。监事会主席由全体监事过半数选举产生。监事会主席召集和主持监事会会议；监事会主席不能履行职务或者不履行职务的，由过半数监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

监事会应当包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表的比例不低于 1/3。监事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会选举产生。

**第四条** 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；

监事会应当提出书面审核意见，说明董事会对定期报告的编制和审核程序是否符合法律、行政法规、中国证监会的规定和公司章程，报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映公司的实际情况；

（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）提议召开临时股东会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东会职责时召集和主持股东会；

（六）向股东会提出提案；

（七）依照《公司法》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》规定或股东会授予的其他职权。

**第五条** 监事会主席除履行一般监事的职责外，还应行使以下职权：

（一）召集监事会，并安排会议议程；

（二）列席董事会；

（三）向各监事通报董事会情况；

（四）向股东会提交监事会工作报告；

（五）协调监事会内部工作；

（六）检查监事会决议；

（七）收集各方面意见，改进监事会工作。

### 第三章 会议的召集和提案

**第六条 监事会会议**

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，由监事会主席召集。监事可以提议召开临时监事会会议。

**第七条 定期会议提案**

在发出召开监事会定期会议通知前，应当向全体监事征集会议提案并可以向公司员工征求意见。在征集提案和征求意见时，监事会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。

**第八条 临时会议的提议程序**

监事提议召开监事会临时会议，应当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期限、地点和方式；
- (四) 明确、具体的议题内容；
- (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，监事会应当发出召开监事会临时会议的通知。

#### **第九条 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，由过半数监事共同推举一名监事召集和主持。

### **第四章 会议通知**

#### **第十条 会议通知**

监事会定期会议召开 10 日前，临时会议召开 3 日前，将会议通知通过直接送达、通讯、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。

#### **第十一条 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、会议期限及会议召开方式；
- (二) 事由及拟审议的事项(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) 发出通知的日期。

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。

#### **第十二条 亲自出席和委托出席**

监事在收到会议通知后应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理出席。

委托书应当载明代理监事的姓名，代理事项、授权范围和有效期限，并由委托人签名或盖章。

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，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

## **第五章 会议的召开**

### **第十三条 会议召开方式**

监事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，也可以通过视频、电话或电子邮件、电子签名表决等方式召开。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。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的监事、在电话会议中发表意见的监事、规定期限内实际收到电子邮件、签名等有效表决票，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。

### **第十四条 会议的召开**

监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

### **第十五条 会议审议程序**

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、公司其他员工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

### **第十六条 监事会决议**

会议表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。

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。

监事会形成会议决议应当经全体监事过半数同意。

### **第十七条 会议录音**

召开监事会会议，可以视需要进行录音。

### **第十八条 会议记录**

董事会秘书可协助监事会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、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；
- (六) 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）；
- (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，监事会工作人员应当参照上述规定整理会议记录。

#### **第十九条 监事签字**

与会监事应当对会议记录、会议决议进行签字确认。监事对会议记录、决议有不同意见的，可以在签字时作出说明。

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、决议的内容。

**第二十条** 监事会决议公告事宜，由董事会秘书按照有关规定办理。

### **第六章 决议的执行和会议档案的保存**

#### **第二十一条 决议的执行**

监事应当督促有关机构和人员落实监事会决议。监事会主席应当在以后召开的监事会会议上通报已经形成的决议的执行情况。

#### **第二十二条 档案保存与使用**

监事会会议档案，包括会议通知、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、决议等，由董事会秘书或监事会主席指定专人负责保管，保存期不少于 10 年。

日常需要使用监事会会议档案材料的，应提交书面申请，经监事会主席批准。书面申请包括：

- (一) 申请人姓名或名称；
- (二) 申请使用用途；

- (二) 申请使用用途；
- (三) 申请人签名和申请日期。

## 第七章 附则

### 第二十三条 附则

本规则中，“以上”包括本数。

本规则为《公司章程》的附件，由监事会制定，经股东会审议通过之日起生效并实施，修改时亦同。

本规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行；本规则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

本规则解释权归属公司监事会。

青岛中资中程集团股份有限公司

