

证券代码：839696

证券简称：金鑫绿建

主办券商：五矿证券

## 深圳金鑫绿建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

公司于 2025 年 12 月 15 日召开了第四届监事会第四次会议，审议通过了《关于修订<监事会议事规则>的议案》，尚需提交 2025 年第一次临时股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 深圳金鑫绿建股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为规范公司监事会的组织和运作，保障监事会依法独立行使监督权，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等有关法律法规以及《深圳金鑫绿建股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，特制定本规则。

**第二条** 监事会依法行使公司监督权，保障股东权益、公司利益和员工的合法权益不受侵犯。

**第三条** 监事应当遵守法律、法规和公司章程，忠实履行监事会和监事的职责。

**第四条** 监事依法行使监督权的活动受法律保护，任何单位和个人不得干涉。监事履行职责时，公司各业务部门应当予以协助，不得拒绝、推诿或阻挠。

### 第二章 监事会的职权

**第五条** 公司设监事会。监事会由 3 名监事组成，其中职工代表监事 1 人。

职工代表监事人数比例不低于监事会人数的三分之一，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。监事会设主席 1 人，由全体监事过半数选举产生。

**第六条** 监事会是公司依法设立的监督机构，对股东会负责，并向股东会报告工作。

**第七条** 监事会行使下列职权：

- （一）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）向股东会会议提出提案；
- （七）依照《公司法》第一百八十九条的规定，对董事、高级管理人员提起诉讼；
- （八）关注公司信息披露情况，对董事、高级管理人员履行信息披露职责的行为进行监督，发现信息披露存在违法违规问题的，进行调查并提出处理建议；
- （九）对董事会定期报告的编制和审核程序是否符合相关规定，内容是否真实、准确、完整的反应公司的实际情况发表意见，并对董事会的内部控制自我评价报告发表意见；
- （十）可每季度查阅一次公司与关联方之间的资金往来情况，了解公司是否存在被控股股东及其关联方占用或转移公司资产、资源的情况；
- （十一）股东会决议或《公司章程》规定的其他职权。

**第八条** 监事会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。

**第九条** 监事会行使职权所必需的费用，由公司承担。

**第十条** 监事会主席行使下列职权：

- （一）召集和主持监事会会议；
- （二）检查监事会决议的执行情况；
- （三）代表监事会向股东会报告工作。

**第三章 监督检查****第十一条** 监事会对下列事项进行监督检查：

- （一）公司财务；
- （二）股东会决议执行情况；
- （三）董事会重大决策程序及公司经营管理活动的合法合规性；
- （四）公司董事、高级管理人员履行职务情况及在执行公司职务时有无违反法律、行政法规、部门规章、规范性文件或《公司章程》的行为；
- （五）《公司章程》规定或股东会授予的其他监督职权。

**第十二条** 监事会对董事会和高级管理人员违反法律、行政法规、部门规章及规范性文件和《公司章程》的行为，应及时制止。制止无效时，应及时向股东会报告。

**第十三条** 监督检查主要形式：监事会依照法定程序对相关事项进行监督检查，可以采取列席董事会、有选择性的列席总经理办公会议、专项检查、专题调研、实地考察、个别交流、查阅公司财务和审计等定期报表资料等方式，必要时，要求公司审计部门进行核实和解释说明，委托有资质的会计师事务所、审计事务所、律师事务所等专业性机构进行核实、取证等多种形式开展工作。

**第十四条** 监事会在履行监督权时，针对所发现问题可采取下列措施：

- （一）发出口头或书面通知，要求予以纠正；
- （二）向董事及高级管理人员通报检查结果，提出整改建议，必要时向股东会报告；
- （三）对于需要股东会审议的重大事项，向董事会提议召开临时股东会，并书面阐明会议议题等要求，提请董事会召集；如董事会不同意召开临时股东会，或者在收到提议后十日内未做出书面反馈的，视为董事会不能履行或者不履行召集股东会会议职责，监事会可以自行召集和主持。召集的程序应与董事会召集股东会的程序相同。监事会因董事会未应前述要求举行会议而自行召集并举行临时

股东会的，由公司给予监事会必要的协助；

（四）向国家有关监督机构、司法机关报告或者提出申诉。

**第十五条** 监事会参照上述程序对公司下属控股企业实施监督检查。

#### **第四章 监事会会议的召集、主持及提案**

**第十六条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。

**第十七条** 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，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持监事会会议。

**第十八条** 监事会定期会议应当每六个月召开一次，于会议召开前十日书面通知全体监事。监事可以提议召开临时监事会会议，于会议召开三日前书面通知全体监事。监事会会议议题应当事先拟定，并提供相应的决策材料。

**第十九条** 在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会可以向全体监事征集会议提案及向公司员工征求意见。

**第二十条** 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。

在监事会主席收到监事的书面提议后三日内，应当发出召开监事会临时会议的通知。

#### **第五章 监事会会议通知和召开**

**第二十一条** 召开监事会定期会议和临时会议，监事会主席应当分别提前十日和三日将书面会议通知，通过专人送出、传真、邮件（包括电子邮件）方式，提交全体监事和董事会秘书。非直接送达的，还应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。

**第二十二条** 书面会议通知应当至少包括举行会议的日期、地点和会议期限，

事由及议题，发出通知的日期。

口头会议通知至少应包括会议的时间、地点及议题，以及情况紧急需要尽快召开监事会临时会议的说明。

**第二十三条** 监事会定会议应当以现场方式召开。

监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以用传真或电子邮件方式进行并作出决议，并由参会监事签字。

**第二十四条** 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

监事会可以要求董事、高级管理人员、内部及外部审计人员等列席监事会会议，回答所关注的问题。

**第二十五条** 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、公司其他员工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

## **第六章 监事会会议的表决**

**第二十六条** 监事会会议的表决实行一人一票，采用记名投票方式进行。

**第二十七条** 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。

**第二十八条** 监事会会议应当由监事本人出席，监事因故不能出席的，可以书面委托其他监事代为出席。委托书应当载明代理人的姓名，代理事项、权限和有效期限，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。

**第二十九条** 监事会形成决议应当经全体监事过半数同意。

**第三十条** 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

**第三十一条** 监事会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）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，监事会应当参照上述规定，整理会议记录。

**第三十二条** 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的，视为完全同意会议记录的内容。

**第三十三条** 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。

**第三十四条** 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、决议等，由董事会秘书负责保管。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。

## 第七章 附则

**第三十五条** 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

**第三十六条** 本规则与《公司章程》的规定有抵触时，以《公司章程》规定为准。

**第三十七条** 在本规则中，“以上”包括本数，“过”不包含本数。

**第三十八条** 本规则由公司监事会负责解释。

**第三十九条** 本规则经股东会审议通过后生效。

**第四十条** 本规则的修改由监事会提出，并报股东会批准。

深圳金鑫绿建股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 15 日