

招商局地产控股股份有限公司 监事会议事规则

(修订稿)

第一章 目的

第一条 本规则旨在保证公司监事会的议事规范高效。

第二章 监事会职权

第二条 监事会行使下列职权：

- 一. 向股东大会报告工作。
- 二. 检查公司的财务。
- 三. 对公司董事、总经理和其它高级管理人员执行公司职务时违反法律、行政法规或公司章程的行为进行监督。
- 四. 当公司董事、总经理和其它高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求前述人员予以纠正，必要时向股东大会或国家有关主管机关报告。
- 五. 核对董事会拟提交股东大会的财务报告、营业报告和利润分配方案等财务资料，发现疑问的可以公司名义委托注册会计师、执业审计师帮助复审。
- 六. 提议召开临时股东大会。
- 七. 列席董事会会议。
- 八. 公司章程规定的其它职权。

第三章 监事会会议

第三条 监事会主席为监事会会议召集人，监事会主席因故不能履行职权时，应当指定一名监事代其召集监事会会议。

第四条 监事会每年至少召开两次例行会议，时间分别为中期报告和年度报告完成后但尚未披露之前。监事会主席可以根据实际需要，决定召集临时会议。

第五条 监事会会议应由监事本人出席。监事因故不能出席会议时，可委托其他监事代为出席和表决，但在委托书中应载明授权范围。

第六条 监事会会议必须有三名以上监事出席方为有效。监事会认为必要时，可以要求公司董事会或经理层人员列席会议。

第七条 监事会召开的时间、地点、主要议程、列席人员等由监事会主席或其指定的召集人决定。每次会议应当于会议召开以前十天，由监事会秘书处将会议通知书面送达或传真通知全体监事及列席人员，会议文件应于会前三天送至每位监事及列席人员。属紧急、临时召开的会议，可以由监事会秘书处提前三天通知，提前一天报送会议文件。

第八条 监事会会议过程中，如果有监事提出临时动议，需经会议主持人同意方可提交会议审议。监事会议事应遵循友好协商、积极慎重的原则，对重要议题应采取研讨的方式，形成决议应采取表决的方式。

第九条 监事会应对会议所议事项进行记录，形成会议纪要，并对需要披露的信息或重大事项的内容形成决议。会议纪要应记载会议时间、地点、主持、出席、缺席和列席人员及会议议程等情况，并对会议过程中的监事发言要点记录在案，同时对未决事项作出说明，如有表决应注明详细的表决结果。出席会议的监事应在会议记录和决议上签字。监事会秘书处负责将监事会会议纪要和决议在会议结束后两个工作日内报深圳证券交易所备案，经审查后在指定报纸上公告。

第四章 监事会决议

第十条 监事会决议表决方式为投票表决。每名监事有一票表决权。

第十一条 监事会决议应由出席监事会会议的三分之二以上的监事表决通过。

第十二条 监事会应对公司中期报告和年度报告进行审阅并发表意见，形成决议后公告。监事会还可根据公司章程的授权，在必要时对公司经营情况和财务状况进行临时性的审查。

第十三条 监事会应向年度股东大会提供工作报告，内容包括对年度报告及会计师事务所审计报告的意见，对公司董事、总经理及其他高级管理人员的诚信和勤勉尽责表现的意见等。

第十四条 监事会认为董事会决议违反法律、法规、公司章程或损害公司和员工利益时，可作出决议，建议董事会复议该项决议。董事会不予采纳或经复议仍维持原决议的，监

事会有义务向股东报告直至提议召开临时股东大会解决。监事和监事会对董事会决议不承担责任，但未履行本条规定的建议复议和报告的义务，视为监督失职并依法承担责任。

第十五条 监事会的决议由监事执行或由监事会监督执行。对监督事项的实质性决议，如对公司的财务进行检查的决议等，应由监事负责执行；对监督事项的建议性决议，如当董事或总经理、副总经理、财务负责人的行为损害公司的利益时，要求董事或总经理、副总经理、财务负责人予以纠正的决议，监事会应监督其执行。

第五章 经费及工作条件

第十六条 公司监事会秘书处是监事会的日常办事机构，负责处理监事会交办的事务。

第十七条 公司对监事会和监事履行职责提供必要的工作条件和经费支持。监事为履行职责，必要时经监事会决议同意，可以代表公司委托会计师、律师或其他专家进行审核，所需费用由公司列支。

第六章 监事的奖惩

第十八条 监事在任期内对公司有突出贡献的，经监事会提出方案，报股东大会作出决议给予奖励，奖励可采用现金奖励、实物奖励、红股奖励、其他奖励等形式。

第十九条 监事应对监事会决议承担责任。监事会决议违反法律、行政法规或公司章程，致使公司遭受损失的，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示异议并记载于会议纪录的，该监事可以免除责任。

第七章 附则

第二十条 本规则由监事会负责解释。

第二十一条 本规则自股东大会通过之日起实施。