

荣丰控股集团股份有限公司

监事会议事规则

(2015年度股东大会审议通过)

第一章 目的

第一条 为明确监事会职责权限，规范监事会的议事和决策程序，确保监事会高效运作、科学决策，根据《中华人民共和国公司法》、《荣丰控股集团股份有限公司章程》规定，制订本规则。

第二条 监事会是公司的监督机构，向股东大会负责并报告工作。

第二章 监事会组成

第三条 公司设监事会。监事会由3名监事组成，其中职工代表1名。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。

第四条 监事的任期每届为3年。监事任期届满，连选可以连任。

第三章 监事会职权

第五条 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、本章程或者股东大会决议的董事、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) 提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》规定的召集和主

持股东大会职责时召集和主持股东大会；

（六）向股东大会提出提案；

（七）依照《公司法》第一百五十二条的规定，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）法律、法规、规范性文件和公司章程规定的以及股东大会授予的其他职权。

第四章 监事会会议

第六条 监事会会议分为定期监事会会议和临时监事会会议。

第七条 定期监事会会议每六个月至少召开一次。召开定期及临时监事会会议，应当于会议召开两个工作日前，将书面通知送达全体监事及其他应列席人员有紧急事项的情况下，召开临时监事会会议可不受前述会议通知时间的限制。

出现下列情况之一的，监事会主席应当在两个工作日内召集临时监事会会议：

（一）监事会主席认为必要；

（二）三分之一以上监事联名提议；

（三）法律、法规、规范性文件和公司章程规定的其他情形。

第八条 监事会会议应采取现场会议方式举行，但在保障监事知情并充分表达意见的前提下，可以以电话会议、视频会议的方式进行。对需要以监事会决议的方式审议通过，但监事之间交流讨论的必要性不大的议案，可以采取书面传签的方式进行。

第五章 监事会会议议事程序

第一节 议题、议案的提出与征集

第九条 监事会负责征集会议所议事项的草案，各有关议案提出人应在会议

召开前十五日递交议案及其有关说明材料。 董事会秘书办公室整理后，列明监事会会议地点、时间和议程，提交监事会主席。

第二节 会议通知

第十条 监事会会议召开前应该向全体监事及其应列席人员发出会议通知。

第十一条 监事会会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议召开时间、地点和方式；
- (二) 会议召集人；
- (三) 会议期限；
- (四) 会议事由及议题；
- (五) 发出通知的日期；
- (六) 会议联系人和联系方式。

第十二条 监事会会议按下列要求和方式通知：

(一) 监事会会议的通知方式为：以专人、邮件、传真方式送出或公司章程规定的其他形式。

(二) 会议通知以专人送出的，由被送达人在送达回执上签名（或盖章），被送达人签收日期为送达日期；会议通知以传真送出的，传真当日为送达日期，送达日期以传真报告单显示为准；会议通知以挂号邮件送出的，自交付邮递之日起第五个工作日为送达日期。

第三节 会议的出席

第十三条 监事会会议应当由半数以上监事出席方可举行。

第十四条 监事会会议由监事本人出席。监事因故不能出席，可书面委托其他监事代为出席，委托书应当列明代理监事的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章，被委托的监事应当按委托书的规定行使职权。

第十五条 监事连续两次不能亲自出席监事会会议，也不委托其他监事出席监事会会议的，视为不能履行职责，经股东大会或职工代表大会予以撤换。

第十六条 监事会可要求公司董事、经理及其他高级管理人员等出席监事会会议，回答有关问题。

第四节 会议的召开

第十七条 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 会议主持人应按预定时间宣布开会，并宣布会议议程。会议在主持人的主持下对每个议案逐项审议。

第五节 表决和决议

第十九条 监事会会议的表决实行一人一票。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。

第二十条 监事会会议对所议事项，一般应做出决议。所有决议必须经全体监事的过半数通过。

第二十一条 监事会会议可采用举手或记名投票方式表决。

监事会应当对现场会议做好记录。监事会会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所议事项提出的意见，会议记录应当包括以下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二) 出席监事的姓名以及受他人委托出席监事会的监事（代理人）姓名；
- (三) 会议议程；
- (四) 监事发言要点，监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出说明性记载；
- (五) 每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）。

第二十二条 出席会议的监事和记录人，应当在会议记录上签名。监事有权要求在记录上对其在会议上的发言做出某种说明性记载。监事会会议记录作为公司档案由董事会秘书至少保存20年。

第六章 监事会决议的执行和反馈

第二十三条 监事会可做出决议并向董事会、股东大会提出建议。

第二十四条 监事在监事会的领导下，应主动掌握有关决议的执行情况，及时向监事会报告并提出建议。

第二十五条 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。

第七章 附 则

第二十六条 本规则中，“以上”包括本数。

第二十七条 本规则由公司监事会负责解释。

第二十八条 本规则作为《公司章程》附件，自股东大会审议通过之日起施行。