

# 供销大集集团股份有限公司

## 监事会议事规则

(2018年5月18日2017年年度股东大会通过)

### 1 总则

- 1.1 为规范监事会议事程序，确保监事会及监事忠实履行职责，维护公司和股东利益，根据《中华人民共和国公司法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所股票上市规则》等法律、法规、规章及《供销大集集团股份有限公司章程》的有关规定，制定本规则。
- 1.2 出席监事会会议的人员为监事。
- 1.3 监事会可以要求公司董事、总裁及其他高级管理人员、内部及外部审计人员列席监事会会议，回答监事会所关注的问题。
- 1.4 监事应当认真阅读会议文件，认真审议监事会提案，并对提案表达明确意见。
- 1.5 监事连续两次不能亲自出席监事会会议的，也不委托其他监事出席监事会会议，视为不能履行职责，股东大会或者职工代表大会应当予以撤换。
- 1.6 公司应提供充分必要的资源和条件，保障监事会独立有效的履行监督职能；监事会行使职权时，必要时可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

## **2 会议的召开**

- 2.1 监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会定期会议应分别于每年度结束后一百二十日内、每年度的前六个月结束后六十日内、每年度前三个月、九个月结束后的三十日内召开一次。
- 2.2 监事可以提议召开监事会临时会议。
- 2.3 监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以用通讯方式进行并做出决议。
- 2.4 监事会会议由监事会主席召集、主持。监事会主席因故不能履行职责时，应当指定一名监事代其召集、主持会议；监事会主席不能履行职责，亦未指定监事代其行使职责时，由二分之一以上监事共同推举一名监事负责召集、主持会议。
- 2.5 监事会会议应当由二分之一以上的监事出席方可举行。
- 2.6 监事会会议应当由监事本人出席。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。

## **3 会议通知和提案**

- 3.1 监事会召开定期会议会应于十日以前发出通知；召开临时会议发出通知的时间不少于三日。
- 3.2 监事会会议通知包括以下内容：
  - 3.2.1 会议日期、地点、时限及召开方式；
  - 3.2.2 会议事由及议题；
  - 3.2.3 会议通知发出日期。
- 3.3 会议通知的送达方式为：专人递送、传真和电子邮件等。

- 3.4 会议通知的送达时间为：
- 3.4.1 专人递送时，以面交收件人或收件人委托的代收人的时间为送达时间；
- 3.4.2 以传真方式送达时，以发出传真的时间为送达时间，但传真号码应经收件人确认；
- 3.4.3 以电子邮件方式送达时，以发出的时间为送达时间，但电子邮箱应经收件人确认。
- 3.5 因意外遗漏未向某有权得到通知的人送出会议通知或者该等人没有收到会议通知，会议及会议作出的决议并不因此无效。
- 3.6 监事会会议审议事项应当以报告、议案或提案(以下简称“提案”)的方式提出，并应经相关职能部门起草、董事会秘书合规性审查、监事会主席批准后提交监事会审议。

#### **4 会议表决和决议**

- 4.1 监事会会议表决时，每名监事有一票表决权。
- 4.2 监事会会议的表决方式为记名方式投票表决。
- 4.3 公司管理层提交的提案由相关职能部门起草，经公司总裁办公会议审定，由总裁或其指定的其他高级管理人员向董事会报告。公司管理层、董事会、董事会专门委员会提交的提案应经相关职能部门、董事会秘书、相关高级管理人员、董事长批准后提交董事会审议。
- 4.4 监事会对审议事项进行表决后，应当作出决议，并由与会的全体监事签名确认。监事会决议违反法律、行政法规或者公司章程、股东大会决议的，参与决议的监事应当承担相应责任。但经证

明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

4.5 监事会决议应当内容明确，形式规范。

4.6 监事会决议应当按照深圳证券交易所规定的时间和格式、在公司章程规定的媒体和网站上予以公告。

## **5 会议记录**

5.1 监事会召开会议应当作出记录。

监事会会议由一名监事或监事会指定的人员负责记录工作。

5.2 监事会会议记录包括以下内容：

5.2.1 会议召开的日期、地点和召集人姓名；

5.2.2 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；

5.2.3 会议议程；

5.2.4 监事发言要点；

5.2.5 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）。

5.3 监事会会议记录由与会的全体监事签名确认。出席会议的监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载。

5.4 监事会会议记录及其他相关文件由董事会秘书负责保存。监事会会议记录保存期限不少于十年。

## **6 附则**

6.1 本规则没有规定的事项或与国家有关法律、行政法规及公司章程的规定不一致的，以国家有关法律、行政法规及公司章程的

规定为准。

6.2 本规则作为公司章程的附件，由监事会制定，股东大会审议批准。

6.3 本规则由公司监事会负责解释。