

广州恒运企业集团股份有限公司

监事会议事规则

(经 2018 年 12 月 14 日第八届监事会第十九次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为了完善公司法人治理结构，保障监事会依法、独立、规范、有效地履行监督职能，依据《公司法》、《证券法》、《深圳证券交易所股票上市规则》、《深圳证券交易所主板上市公司规范运作指引》、《上市公司治理准则》和《广州恒运企业集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）等有关规定，制定本议事规则。

第二条 监事会是公司的监督机构，对股东（出资人）负责，监事会依照法律法规和公司章程的规定履行职责，对公司财务以及公司董事、高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，维护股东（出资人）及公司的合法权益。议事规则是公司监事会议事方式和程序的具体规范。监事会会议通知、文件准备、召开方式、表决形式、会议记录和签署等事项，适用本议事规则。

第二章 会议召集

第三条 监事会会议分为定期会议和临时会议，每 6 个月至少召开一次会议。

（一）监事会定期会议每年至少召开一次。在召开会议前，应当向全体监事征集会议提案。会议主要议题包括但不限于：审议通过监事会年度工作报告，审议通过监事会对董事会年度工作的监督评价报告，监事会主席或三分之一以上监事提出需要审议的事项等。

(二) 监事会临时会议是监事会在监督过程中就专项监督工作召开的会议，不定期召开。会议主要议题包括：讨论、审议专项检查事项；讨论、审议需要提请相关监管部门进行专项审计或稽查的事项；讨论其他需要讨论和审议的事项等。

有下列情形之一的，监事会应当在十个工作日内，召开监事会临时会议：

1. 监事提议召开时；
2. 董事会会议通过了违反法律法规、监管部门的各种规定和要求、公司章程、公司股东大会决议及其他有关规定的决议时；
3. 公司董事、高级管理人员的不当行为有可能损害公司利益或时；
4. 公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；
5. 公司、董事、监事、高级管理人员受到证监部门处罚或被深圳证券交易所公开谴责时；
6. 证监部门要求召开时；
7. 《公司章程》规定的其他情形。

第四条 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案。监事会主席在收到提案后，应在5个工作日内审查。经审查，监事会主席分不同情况作如下处理：

(一) 议案的形式和内容符合要求的，通知提案人其提案已被受理，并准备提交监事会会议审议；

(二) 所提议案不属于监事会职权范围内审议事项的，建议提案人向有关个人或机构提出。

第五条 书面提案内容包括：

- (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。

第六条 监事会会议应当以现场方式或通讯表决方式召开，由监事会主席召集和主持，全体监事参加。监事会主席不能履行职务或者不履行职务时，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。

第七条 定期会议的通知应在会议召开前五个工作日发出，有关会议材料原则上应在会议召开前三个工作日送达与会人员。召开临时会议的，原则上应在会议前三个工作日通知并送达有关会议材料。

召集人应当在会议上做出说明。书面会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点、参加人员、列席人员；
- (二) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- (三) 拟审议的事项（会议提案）；
- (四) 监事应当亲自出席会议的要求；
- (五) 联系人和联系方式。

第八条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。监事会会议应由监事本人出席，因故不能亲自出席会议的，应事先审阅会议材料，对会议议案形成明确的意见，并以书面形式委托其他监事代为出席。委托书中应当载明代理人的姓名、代理事项、授权范围、有效期限和每一议题的表决意见，并由委托人签名。代为出席会议的人员应当在授权范围内行使权利。

第九条 公司董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。监事会可以根据需要邀请公司董事、高级管理人员、内部和外部审计人员以及与会议议题有关的人员列席，对相关议题进行解释、提供咨询或发表意见。

列席会议的人员没有表决权。

第三章 会议审议

第十条 监事会会议用“广州恒运企业集团股份有限公司公司第×届监事会第×次会议”表示。如有特殊情况可根据实际情况列示。

第十一条 监事会会议提案包括但不限于：

- （一）监事会监督工作计划；
- （二）监事会内部管理制度和工作计划等；
- （三）公司财务检查情况报告；
- （四）审核董事会预算方案、决算方案、财务报告、营业报告、利润分配方案等财务资料的情况；

(五) 监督董事、高级管理人员执行公司职务时违反法律法规、公司章程和其他有关规定的行为的情况;

(六) 对董事、高级管理人员的行为损害公司的利益行为, 要求予以纠正的意见;

(七) 向相关监管机构提交监事会工作报告;

(八) 公司章程规定或相关监管机构授予的其他职权。

第十二条 监事会会议除审议提案外, 下列事项应当由监事会会议讨论通过:

(一) 监事会报告的审定和呈报;

(二) 应由监事会作出决议的事项;

(三) 监事会主席认为应当交由监事会会议讨论的其他重大事项。

第十三条 监事会会议审议程序如下:

(一) 会议主持人提请与会监事对各项提案发表明确意见;

(二) 会议主持人应当根据监事的提议, 要求相关董事、高级管理人员或其他相关人员到会说明情况或接受质询;

(三) 对审议事项进行表决。

第十四条 监事会会议对审议事项以口头、举手、无记名或记名投票方式逐项表决, 表决分为同意、反对、弃权, 每一监事有一票表决权。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。监事对所审议案投反对票或弃权票的, 应说明理由。通讯表决时, 监事

应当将其对审议事项的意见在签字确认后传送至公司董秘室。

监事会形成决议，应当全体监事过半数同意。

第十五条 监事会根据表决结果形成会议决议，由出席会议的监事签名，并盖监事会印章后生效。监事应当对监事会决议承担责任，如因监事违反法律、法规及公司章程的规定致使公司造成损失，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明异议并记载于会议记录的，该监事可免除责任。

第十六条 对于需要公告的监事会决议及监事会有关文稿，经监事会主席审批同意后予以公告。

第四章 会议记录

第十七条 由监事会主席指定专人负责做好监事会会议的文字记录工作，记录监事发言。

第十八条 监事会会议记录应当完整、详细，具体包括以下内容：

- （一）会议召开的时间、地点、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）决议事项；
- （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某种说明性记载；

(五) 每一决议事项的表决方式和结果(表决结果应载明同意、反对或弃权的票数)。

监事以授权或书面形式表示的意见视为有效,委托书、书面意见应于与会记录一并保存。

第十九条 监事会会议记录应当在该次会议结束后五个工作日内提供给全体与会监事审阅,与会监事对会议记录进行签字确认,监事对会议记录有异议的,可以在签字时做出书面说明。

第二十条 监事对会议记录既不确认,也不做出说明或报告的,视为完全同意会议记录内容。

第二十一条 监事会主席指定人员根据会议记录整理《监事会会议纪要》,并由监事会主席签发。

第二十二条 监事会的会议记录和《监事会会议纪要》以及相关会议资料由监事会主席指定专人保管。监事会会议资料的保存期限为十年以上。

第五章 决议的执行和反馈

第二十三条 对监事会决议的执行情况,监事会主席可组织监事进行检查,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。

第六章 附则

第二十四条 本规则未尽事宜或与本规则生效后颁布、修改的

法律法规或本公司章程的规定相冲突的，以法律法规或公司章程的规定为准。

第二十五条 本规则由监事会负责制定并解释。

第二十六条 本规则自股东大会通过之日起施行。