

中百控股集团股份有限公司

监事会议事规则

(经公司 2021 年第一次临时股东大会审议通过)

第一条 为维护公司及股东的合法权益,促进公司规范运作,保证监事会独立行使监督权,明确监事会的工作职责权限。依据《中华人民共和国公司法》和《公司章程》,制定本规则。

第二条 监事会履行监督职责具有独立性。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。

第三条 监事及监事会不能代替董事会或经营管理人员履行职责,也不能代表公司进行任何经营活动。

第四条 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、公司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会议,在董事会不履行《公司法》规定的召集和主持股东大会会议职责时召集和主持股东大会会议;

(六) 向股东大会会议提出提案;

(七) 依照《公司法》第一百五十一条的规定,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。

第五条 监事会主席依法行使下列职权:

(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) 代表监事会向股东大会做工作报告;

(四) 公司章程规定或股东大会授予的其他职责;

第六条 监事会的监督记录以及进行财务或专项检查的结果应成为对董事、高级人员管理人员的绩效考评的重要依据。

第七条 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。

第八条 监事会每 6 个月至少召开一次会议。于会议召开 10 日以前书面、传真、电子邮件等方式通知全体监事。

第九条 监事会主席认为必要时，可以召集临时监事会会议。过半数监事提议召开临时监事会会议时，监事会主席应当自接到提议后 10 日内，召集和主持临时监事会会议。

监事会召开临时监事会会议的通知方式为：书面、传真、电子邮件等；通知时限为：会议召开 3 日前。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时通过电话或者其他口头方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

第十条 监事会会议通知应当包括：

- （一）会议日期和会议地点；
- （二）会议期限；
- （三）事由及议题；
- （四）发出通知的日期。

第十一条 监事会会议应由半数以上的监事出席方为有效。监事会决议应当经半数以上监事通过。

第十二条 监事会采取记名表决方式。可以用举手和投票的方式进行。每一监事有一票表决权。

第十三条 监事会应当对所有列入议事日程的议案应当进行表决，做出决议。

第十四条 监事会的议案应符合以下要求：

- （一）与国家的法律、法规和《公司章程》的规定不相抵触，并且属于监事会的职责范围；
- （二）议案有明确的议题和具体事项；
- （三）应当以书面方式提交。

第十五条 监事如有临时提案交监事会会议讨论的，应于会议召开 2 日前书面递交监事会。监事会主席决定是否将临时提案列入会议议程。

监事会主席决定不将临时提案列入会议议程的，应在会议上说明理由。

第十六条 监事应当出席监事会会议。监事因故不能出席，可以书面委托其他监事代为出席和表决。

第十七条 监事会认为必要时，可以邀请董事长、董事或总经理列席会议。

第十八条 监事连续两次未能亲自出席，也不委托其他监事代为出席监事会会议，视为不能履行职责，监事会应当建议股东大会或职工代表大会予以撤换。

第十九条 监事委托其他监事代为出席监事会，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。

第二十条 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。

第二十一条 监事会会议应形成书面决议。

第二十二条 监事会会议决议由与会监事签署。监事应当对监事会会议决议承担责任。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。

第二十三条 监事会临时会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以用信函、传真、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 监事会会议应当有记录，出席会议的监事和记录人应当在会议记录上签字。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些说明性记载。

第二十五条 监事会会议记录包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- （二）出席会议的监事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；
- （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。

第二十六条 监事会会议记录应当完整、真实、准确。监事会会议记录由董事会秘书保存，监事会会议记录保管期限为十年。

第二十七条 监事会决议公告应当包括以下内容：

（一）会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、行政法规、部门规章和公司章程规定的说明；

（二）出席监事人数，委托他人出席和缺席的监事人数、姓名、缺席的理由和受托监事姓名；

（三）每项议案获得的同意、反对、弃权票数，以及有关监事反对或弃权的理由；

（四）审议事项的具体内容和会议形成的决议。

第二十八条 监事履行职责时，公司各部门应当予以协助，不得拒绝、推诿或阻扰。

公司应对监事履行职责的行为，提供必要的工作条件。

第二十九条 建立监事会决议执行记录制度。监事会的每一项决议均应指定监事执行或监督执行。被指定的监事应将决议的执行情况记录在案，并将最终执行结果报告监事会。

第三十条 有下列情形之一的，应当修改本规则：

（一）公司章程修改后，本规则的规定与修改后的公司章程不一致；

（二）股东大会决定修改本规则。

第三十一条 本规则未尽事宜，按有关法律、法规、规章、规范性文件及公司章程的规定执行。

第三十二条 本规则为公司章程附件，由公司监事会负责解释。

第三十三条 本规则自公司股东大会通过之日起生效。修改时亦同。