

安徽江南化工股份有限公司

监事会议事规则

(2021年3月修订)

第一章 总 则

第一条 为健全和规范安徽江南化工股份有限公司（以下简称“公司”）监事会议事和决策程序，根据国家有关法律、法规和本公司《公司章程》的有关规定，并结合本公司的实际情况，制定本议事规则。

第二条 监事会是公司常设的监督机构，依据国家法律、法规和《公司章程》行使职权，对股东大会负责。

第二条 监事会由三名监事组成，其中股东代表二名，职工代表一名，设监事会主席一名，监事会主席由全体监事过半数选举产生。

第三条 监事会召集人主持监事会的工作并对监事会的工作全面负责；负责召集并主持监事会会议；代表监事会向股东大会做工作报告。

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。

董事、公司高级管理人员不得兼任监事。

第二章 工作职权

第四条 监事会依《公司章程》的规定行使下列职权：

- （一）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）提议召开董事会会议；

（八）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；

（九）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；

（十）发现董事、高级管理人员违反法律法规或者公司章程的，应当履行监督职责，并向董事会通报或者向股东大会报告，也可以直接向中国证监会及其派出机构、证券交易所或者其他部门报告；

（十一）公司章程规定或股东大会授予的其他职权。

第三章 会议召集和召开

第五条 监事会每半年至少召开一次会议，会议通知应于会议召开十日前书面送达全体监事。必要时，经监事会召集人或二分之一以上监事提议可召开临时会议，会议通知至少应提前一个工作日通知全体监事。

监事会会议通知内容，遵从《公司章程》的规定。

第六条 监事每届任期三年；监事任其届满，连选可以连任。

股东担任的监事由股东大会选举或更换。股东大会超过半数表决权时，产生或更换股东方监事。职工担任的监事由公司职工民主选举产生或更换。公司职工民主选举监事可通过职工代表大会进行。职工代表大会超过半数表决权时，方可产生或更换职工担任的监事。

第七条 不得担任和兼任监事的人员，遵从《公司法》、《公司章程》和国家有关法律及法规的规定。

第八条 监事因故不能出席监事会会议的，可书面委托其他监事代为行使表决权。

第九条 监事连续两次不能亲自出席监事会会议的，视为不能履行职责，监事会应提议股东大会或职工代表大会予以撤换。

第十条 监事任期届满未及时改选，或者监事在任期内辞职导致监事会成

员低于法定人数的，在改选出的监事就任前，原监事仍应当依照法律、行政法规和本章程的规定，履行监事职务。

第十一条 监事不得利用其关联关系损害公司利益，若给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十二条 监事会会议应当由二分之一以上的监事出席方可举行，每一名监事享有一票表决权。监事会作出决议，必须经全体监事的过半数表决通过方为有效。

第十三条 监事会召开会议时，首先由监事会召集人或会议主持人宣布会议议题，并根据会议议题主持议事。监事会召集人或会议主持人应当认真主持会议，充分听取到会监事的意见，控制会议进程、节省时间，提高议事的效率和决策的科学性。

第十四条 监事会根据会议议程，可以召集与会议议题有关的其他人员到会介绍有关情况或听取有关意见。列席会议的非监事成员不介入监事议事，不得影响会议进程、会议表决和决议。

第四章 监事会决议及记录

第十五条 监事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议题或事项。特殊情况下需增加新的议题或事项时，应当由到会监事的三分之二以上同意方可对临时增加的会议议题或事项进行审议和作出决议。必要时，监事会召集人或会议主持人可启用表决程序对是否增加新的议题或事项进行表决。

第十六条 出席监事会会议的监事在审议和表决有关事项或议案时，应本着对公司认真负责的态度，对所议事项充分表达个人的建议和意见；并对其本人的投票承担责任。

第十七条 监事会的表决可以举手表决，也可以采取投票表决方式。如会议决议以传真方式作出时，表决方式为签字方式。但应将议事过程做成记录并由所有出席会议的监事签字。

第十八条 监事会会议应有专门记录册、记录人。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保存。监事会会议记录的保管期限十年。

第十九条 监事会应妥善保管股东大会、董事会、监事会有关文件资料并将其整理成册，以供备查。

第二十条 监事会的决议应传达给公司董事长，由董事长责成公司总经理去执行实施。

第二十一条 监事会会议记录至少包括以下内容：

- (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；
- (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）。
- (六) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

第五章 附 则

第二十二条 本议事规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规和本公司《公司章程》的有关规定执行。

第二十三条 本议事规则由公司监事会制定并负责解释。

第二十四条 本议事规则作为公司章程的附件，经股东大会通过后生效。