

華新建材集團股份有限公司

監事會議事規則

第1條 宗旨

為進一步規範本公司監事會的議事方式和表決程序，促使監事和監事會有效地履行監督職責，完善公司法人治理結構，根據《中華人民共和國公司法》、《中華人民共和國證券法》、《上市公司治理準則》、《上海證券交易所股票上市規則》和公司章程等有關規定，制訂本規則。

第2條 監事會組成

監事會由五名監事組成，監事會設主席一人。

監事會應當包括股東代表和適當比例的公司職工代表，其中職工代表的比例不低於三分之一。監事會中的職工代表由公司工會通過職工代表大會、職工大會或者其他形式民主選舉產生。

第3條 監事會職權

監事會行使下列職權：

- （一）應當對董事會編制的公司定期報告進行審核並提出書面審核意見；
- （二）檢查公司財務；
- （三）對董事、高級管理人員執行公司職務的行為進行監督，對違反法律、行政法規、公司章程或者股東會決議的董事、高級管理人員提出解任的建議；
- （四）當董事、高級管理人員的行為侵害公司的合法權利時，要求董事、高級管理人員予以糾正；
- （五）提議召開臨時股東會，在董事會不履行《公司法》規定的召集和主持股東會職責時召集和主持股東會；
- （六）核對董事會擬提交股東會的財務報告、營業報告和利潤分配方案等財務資料，發現疑問的，可以公司名義委託註冊會計師、執業審計師幫助複審；
- （七）向股東會提出提案；
- （八）依照《公司法》的規定，對董事、高級管理人員提起訴訟；
- （九）發現公司經營情況異常，可以進行調查；必要時，可以聘請會計師事務所、律師

事務所等專業機構協助其工作，費用由公司承擔；

（十）可以要求董事、高級管理人員提交執行職務的報告；

（十一）可以提出獨立董事候選人；

（十二）公司章程規定的其他職權

第4條 監事會辦公室

監事會設監事會辦公室，處理監事會日常事務。監事會辦公室負責人，保管監事會印章。

監事會主席可以要求公司證券事務代表或者其他人員協助其處理監事會日常事務。

第5條 監事會定期會議和臨時會議

監事會會議分為定期會議和臨時會議。

監事會定期會議應當每六個月至少召開一次。監事可以提議召開臨時監事會會議。

第6條 定期會議的提案

在發出召開監事會定期會議的通知之前，監事會辦公室應當向全體監事徵集會議提案。

在徵集提案和徵求意見時，監事會辦公室應當說明監事會重在對公司規範運作和董事、高級管理人員職務行為的監督而非公司經營管理的決策。

第7條 臨時會議的提議程序

監事提議召開監事會臨時會議的，應當通過監事會辦公室或者直接向監事會主席提交經提議監事簽字的書面提議。書面提議中應當載明下列事項：

- （一）提議監事的姓名；
- （二）提議理由或者提議所基於的客觀事由；
- （三）提議會議召開的時間或者時限、地點和方式；
- （四）明確和具體的提案；
- （五）提議監事的聯繫方式和提議日期等。

在監事會辦公室或者監事會主席收到監事的書面提議後三日內，監事會辦公室應當發出召開監事會臨時會議的通知。

監事會辦公室怠於發出會議通知的，提議監事應當及時向監管部門報告。

第 8 條 會議的召集和主持

監事會會議由監事會主席召集和主持；監事會主席不能履行職務或者不履行職務的，由二分之一以上監事共同推舉一名監事召集和主持。

第 9 條 會議通知

召開監事會定期會議和臨時會議，監事會辦公室應當分別提前十日和七日將蓋有監事會印章的書面會議通知，通過專人送達、傳真方式，提交全體監事。

情況緊急，需要儘快召開監事會臨時會議的，可以隨時通過電話或者其他口頭方式發出會議通知，但召集人應當在會議上作出說明。

第 10 條 會議通知的內容

監事會會議通知包括以下內容：

- (一) 舉行會議的日期、地點和會議期限；
- (二) 會議召開的方式；
- (三) 事由及議題；
- (四) 供監事在瞭解情況的基礎上作出決議所必需的會議文件；
- (五) 發出通知的日期。

第 11 條 會議召開方式

監事會會議以現場召開為原則。必要時，在保障監事充分表達意見的前提下，可以運用現代信息技術手段，採用通訊方式進行並作出決議。

非以現場方式召開的，出席會議的監事人數應根據視頻上出現的監事，或通過電話會議表達意見的監事，或在規定期限內實際收到的以傳真發送的有效表決票計算。

第 12 條 會議的召開

監事會會議應由二分之一以上的監事出席方可舉行。相關監事拒不出席或者怠於出席會議導致無法滿足會議召開的最低人數要求的，其他監事應當及時向監管部門報告。

董事會秘書和證券事務代表應當列席監事會會議。

第 13 條 會議審議程序

會議主持人應當提請與會監事對各項提案發表明確的意見。

會議主持人應當根據監事的提議，要求董事、高級管理人員、公司其他員工或者相關中介機構業務人員到會接受質詢。

第 14 條 監事會決議

監事會會議的表決實行一人一票，以書面方式進行。採用通訊方式進行表決的，每一議案的表決票由與會監事簽署後，可先以傳真方式傳至監事會辦公室，並在監事會結束後七日內將簽署的表決票原件寄達監事會辦公室。

監事的表決意向分為同意、反對和棄權。與會監事應當從上述意向中選擇其一，未做選擇或者對同一提案同時選擇兩個以上意向的，會議主持人應當要求該監事重新選擇，拒不重新選擇的，視為棄權；中途離開會場不回而未做選擇的，視為棄權。

監事會形成決議應當全體監事二分之一以上同意。

第 15 條 會議錄音

召開監事會會議，可以視需要進行全程錄音。

第 16 條 會議記錄

監事會辦公室工作人員應當對現場會議做好記錄。會議記錄應當包括以下內容：

- （一）會議屆次和召開的時間、地點、方式；
- （二）會議通知的發出情況；
- （三）會議召集人和主持人；
- （四）會議出席情況；
- （五）會議審議的提案、每位監事對有關事項的發言要點和主要意見、對提案的表決意向；
- （六）每項提案的表決方式和表決結果（說明具體的同意、反對、棄權票數）；
- （七）與會監事認為應當記載的其他事項。

對於通訊方式召開的監事會會議，監事會辦公室應當參照上述規定，整理會議記錄。

第 17 條 監事簽字

與會監事應當對會議記錄進行簽字確認。監事對會議記錄有不同意見的，可以在簽字時作出書面說明。有不同意見的監事應先將異議製作成書面檔提交給公司法定代表人。如有必要，隨後應當及時向監管部門報告。在例外情況下，也可以發表公開聲明。任何公開聲明均應於公告之前送達公司法定代表人。

監事既不按前款規定進行簽字確認，又不在收到有關文件後 7 日內對其不同意見作出書面說明或者向監管部門報告、發表公開聲明的，視為完全同意會議記錄的內容。

第 18 條 決議公告

監事會決議公告事宜，由董事會秘書根據《上海證券交易所股票上市規則》的有關規定辦理。

第 19 條 決議的執行

監事應當督促有關人員落實監事會決議。監事會主席應當在以後的監事會會議上通報已經形成的決議的執行情況。

第 20 條 語言

所有的會議通知、提案、決議、監事會會議記錄，根據該次監事會會議應在會後向監管機關申報需遞交的文件，以及被多數監事認為必需的任何其他文件，以中文製作、遞交及簽署。若監事要求提供上述文件的英文文本，則公司應該提供英文文本文件。

第 21 條 會議檔案的保存

監事會會議檔案，包括會議通知和會議材料、會議簽到簿、會議錄音資料、表決票、經與會監事簽字確認的會議記錄、決議公告等，由監事會主席指定專人負責保管。

監事會會議資料的保存期限為十年。

第 22 條 附則

本規則未盡事宜，參照公司《董事會議事規則》有關規定執行。

在本規則中，“以上”、“不低於”包括本數。

本規則由監事會制訂報股東會批准後生效，修改時亦同。

本規則由監事會解釋。