

# 龙佰集团股份有限公司

## 监事会议事规则

(2021年6月8日经公司第七届监事会第二十二次会议审议修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为规范龙佰集团股份有限公司（以下简称“公司”）监事会及监事会成员的行为，保证监事会会议及决策行为的民主化、科学化，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、中国证监会《上市公司章程指引（2019年修订）》、《龙佰集团股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，特制定本议事规则。

**第二条** 监事会对公司财务，董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督、检查的公司常设监察机构。监事会向股东大会负责并报告工作。

### 第二章 监事会会议召集、通知及召开

#### **第三条** 监事会定期会议和临时会议

监事会会议分为定期会议和临时会议。

监事会定期会议应当每六个月召开一次，由监事会主席负责召集。出现下列情况之一的，监事会应当在十日内召开临时会议：

（一）任何监事提议召开时；

（二）董事会会议通过了违反公司股票上市地法律、法规、规章、监管部门的各种规定和要求、《公司章程》的规定以及公司股东大会决议和其他有关规定的决议时；

（三）董事和高级管理人员的不当行为可能给公司造成重大损害或者在市场中造成恶劣影响时；

（四）公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；

(五) 公司、董事、监事、高级管理人员受到证券监管部门处罚或者被公司股票上市地证券交易所公开谴责时；

(六) 证券监管部门要求召开时；

(七) 《公司章程》规定的其他情形（如有）。

#### **第四条 定期会议的提案**

在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会办公室应当向全体监事征集会议提案，并至少用两天的时间向公司全体员工征求意见。在征集提案和征求意见时，监事会办公室应当说明监事会重在对公司规范运作和董事、高级管理人员职务行为的监督而非公司经营管理的决策。

#### **第五条 临时会议的提议程序**

监事提议召开监事会临时会议的，应当通过监事会办公室或者直接向监事会主席提交经提议监事签字的书面提议。书面提议中应当载明下列事项：

- (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；
- (五) 提议监事的联系方式和提议日期等。

在监事会办公室或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。

监事会办公室怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

#### **第六条 会议的召集和主持**

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。

#### **第七条 会议通知**

召开监事会定期会议和临时会议，监事会办公室应当分别于会议召开日前十日和五日（不含会议召开当日）将盖有监事会印章的书面会议通知，通过传真、

电子邮件、邮寄、专人送达等方式提交全体监事，并应当通过电话进行确认并做相应记录。

情况特别紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时通过电话方式发出会议通知，但召集人应当在会议上做出说明。

#### **第八条 会议通知的内容**

书面会议通知应当至少包括以下内容：

- （一）通知发出的时间；
- （二）会议的时间、地点、期限；
- （三）会议召开的事由及拟审议的事项（会议提案）；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）监事表决所必需的会议材料；
- （六）监事应当亲自出席会议的要求；
- （七）联系人和联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第（一）、（二）项内容，以及情况紧急需要尽快召开监事会临时会议的说明。

#### **第九条 会议召开方式**

监事会会议原则上以现场方式召开。监事会会议在保障监事充分表达意见的前提下，可以通过通讯表决的方式进行，也可以采取现场与通讯相结合的方式召开。在通讯表决时，监事应当将其对审议事项的书面意见和投票意向在签字确认后传真或邮寄送达至监事会办公室。监事不应当只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

#### **第十条 会议的召开**

监事会会议应当由全体监事的三分之二以上出席方可举行。有正当事由不能出席的，可以委托其他监事代为出席。授权委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并经委托人签名方为有效。相关监事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求的，其他监事应当及时向监管部门

报告。

### 第三章 监事会会议议事程序、决议及记录

#### 第十一条 会议审议程序

会议主持人应当逐一提请与会监事对各项提案发表明确的意见。

会议主持人应当根据监事的提议，要求董事、高级管理人员、公司其他员工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

#### 第十二条 监事会决议

监事会会议的表决实行一人一票，以记名投票或者举手表决方式进行。

监事的表决意向分为同意、反对和弃权。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，拒不选择的，视为弃权；中途离开会场不回而未做选择的，视为弃权。

**第十三条** 监事会形成决议应当由三分之二以上监事会成员表决通过。

#### 第十四条 会议记录

监事会办公室工作人员应当对现场会议做好会议记录，出席会议的监事应当在会议记录上签名。会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议届次和召开的时间、地点、方式；
- （二）会议通知的发出情况；
- （三）会议召集人和主持人；
- （四）会议出席情况；
- （五）关于会议程序和召开情况的说明；
- （六）会议审议的提案、每位监事对有关事项的发言要点和主要意见、对提案的表决意向；
- （七）每项提案的表决方式和表决结果（说明具体的同意、反对、弃权票数）；
- （八）与会监事认为应当记载的其他事项。

监事有权要求在记录上对其在会议上的发言作出特别说明性记载。

对于通讯方式召开的监事会会议，监事会办公室应当参照上述规定，整理会议记录。

#### **第十五条 监事签字**

与会监事应当对会议记录、会议纪要和决议记录进行签字确认。监事对会议记录、会议纪要或者决议记录有不同意见的，可以在签字时做出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

监事不按前款规定进行签字确认，不对其不同意见做出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

#### **第十六条 决议公告**

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据公司股票上市地证券交易所的有关规定办理。

#### **第十七条 决议的执行**

监事应当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。

#### **第十八条 会议档案的保存**

监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、决议公告等，由董事会秘书负责保管。董事会秘书可以委托监事会办公室代为保管。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。

### **第四章 附 则**

**第十九条** 在本议事规则中，“以上”包括本数。

**第二十条** 本议事规则作为《公司章程》的附件，经公司股东大会审议通过，自公司发行的境外上市外资股（H股）在香港联合交易所主板上市之日起生效；本

议事规则的修改应经过股东大会审议通过，自本议事规则生效之日起，公司原《监事会议事规则》自动失效。

**第二十一条** 本议事规则由监事会负责解释。

**第二十二条** 本议事规则未尽事宜，按照国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行。

本议事规则如与国家日后颁布的法律、法规或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，执行国家法律、法规和《公司章程》的规定。

龙佰集团股份有限公司监事会

2021年6月8日