

# 重庆百货大楼股份有限公司

## 监事会议事规则

(2012年3月28日，2012年度第一次临时股东大会审议通过；2017年6月30日，2016年年度股东大会第一次修订；2021年5月27日，2021年第二次临时股东大会第二次修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范重庆百货大楼股份有限公司(以下简称“公司”)监事会的议事方式和表决程序，促使监事和监事会有效地履行监督职责，完善公司法人治理结构，维护公司、股东以及员工的合法权益，根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《重庆百货大楼股份有限公司章程》(以下简称《公司章程》)以及其他相关法律、行政法规，制定本议事规则。

**第二条** 监事会是公司依法设立的监督机构，向全体股东负责，对公司财务以及公司董事、经理及其他高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，维护公司及股东的合法权益，对股东大会负责并报告工作。

### 第二章 监事会的组成和职权

**第三条** 监事会由五人组成，其中一人出任监事会主席。监事任期三年，可以连选连任。

监事会主席由全体监事过半数选举产生。

监事会包括股东代表和适当比例的公司职工代表，其中职工代表的比例不低于 1/3。监事会中的职工代表由公司职工通过职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举产生。

**第四条** 监事可以在任期届满以前提出辞职。监事辞职应当向监事会提交书面辞职报告。

如因监事的辞职导致公司监事会低于法定最低人数时，该监事的辞职报告应当在下任监事选举产生填补因其辞职产生的缺额后方能生效。

**第五条** 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《公司章程》的规定，履行监事职务。

**第六条** 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）监事会拥有公司经营情况和公司重大决策事项的知情权，并承担相应的保密义务；

（三）监事会根据需要，可以向董事会和高级管理层及其成员或其他人员以书面或口头方式提出建议，进行提示、约谈、质询并要求答复；

（四）检查公司财务；

（五）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；

（六）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；

（七）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；

（八）向股东大会提出提案；

（九）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；

（十）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；

（十一）监事会行使职权的费用由公司承担。

### **第七条 监事会主席职责：**

（一）召集、主持监事会会议；

（二）组织履行监事会职责；

（三）签署监事会报告和其他重要文件；

（四）代表监事会向股东大会报告工作；

（五）审批支用监事会预算内工作费用；

（六）法律法规及公司章程规定的其他职责。

## **第三章 监事会会议召集与召开**

**第八条** 监事会每六个月至少召开一次会议。出现下列情况之一的，监事可以提议召开临时监事会会议：

（一）股东大会、董事会会议通过了违反法律、法规、规章、监管部门的各种规定和要求、公司章程、公司股东大会决议和其他有关规定的决议时；

（二）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；

（三）公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；

（四）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证券交易所公开谴责时；

（五）证券监管部门要求召开时；

（六）《公司章程》规定的其他情形。

**第九条** 监事提议召开监事会会议的，应当通过监事会办公室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。

**第十条** 在监事会办公室收到监事的书面提议后三个工作日内，应当发出召开监事会会议的通知。

**第十一条** 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，由二分之一以上的监事共同推举一名监事代行其职权。

**第十二条** 召开监事会会议，应于会议召开十日前以书面方式通知全体监事。如有紧急情况，**监事可提议召开监事会会议**，通知时间不受十天的限制，但必须保证通知及时有效的送达监事。

监事会会议的通知送达方式及要求：

（一）通知送达方式可以是：专人送达、传真、电子邮件或邮件；

（二）通知应采用中文，必要时可附英文。

**第十三条** 书面会议通知应当至少包括以下内容：

（一）会议日期和地点；

（二）会议期限；

（三）事由及议题；

（四）发出通知的日期；

（五）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；

（六）联系人和联系方式。

**第十四条** 监事会会议应当有二分之一以上的监事出席方可举行。

**第十五条** 监事应亲自出席监事会会议。监事因故不能亲自出席的，应当履行请假手续，事先提供书面意见或书面表决，也可以书面委托其他监事代为出席监事会，授权

委托书上应载明授权范围、内容和权限，并由委托人签字或盖章。授权委托书应在开会前一天送达联系人，由联系人办理授权委托登记，并在会议开始时向到会人员宣布。

#### 第四章 监事会会议表决和会议记录

**第十六条** 监事会会议可以采用现场会议、通讯会议或者现场与通讯相结合的会议三种方式召开，监事通过上述方式参加监事会会议的，视为出席。会议主持人应对非现场方式参会人员的身份进行确认；非现场参会监事应当将表决票签字后当日以传真或扫描等方式发至监事会办公室，并及时将原件送达监事会办公室。

**第十七条** 会议主持人应当提请与会监事对会议议案发表明确的意见。会议主持人可以根据需要，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。

**第十八条** 出席监事会会议的监事对所议事项进行表决时，每一监事享有一票表决权，表决方式采用记名投票或举手表决制；监事会的决议，应当由二分之一以上监事会成员表决通过。

监事的表决意见分为同意、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。

**第十九条** 召开监事会会议应当将所议事项的决定现场做成会议记录，会议记录应当包括以下内容：

- （一）会议召开的日期、地点和召集人姓名以及会议通知的发出情况；
- （二）出席监事的姓名以及受他人委托出席监事会的监事（代表人）姓名；
- （三）会议议程；
- （四）所议事项内容；
- （五）监事发言要点；
- （六）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果包括赞成、反对或弃权）。

**第二十条** 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作出某种说明性记载。

**第二十一条** 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形成决议的执行情况。

**第二十二条** 监事会会议档案，包括会议通知、会议文件、会议签到表、经与会监事签字确认的会议决议等，由公司指定专人负责，保管期限为**永久**。

## 第五章 附则

**第二十三条** 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据有关上市规则及有关规定办理。

**第二十四条** 本议事规则经股东大会决议批准后生效。

**第二十五条** 本规则未尽事宜,依据其它有关法律法规、及规定执行。本规则的规定如有与《公司章程》规定在实质意义上有冲突的,以《公司章程》的相关规定为准。