

# 中国建筑股份有限公司董事会监督委员会议事规则

(2022年12月28日第三届董事会第二十九次会议审议通过)

## 1 总则

- 1.1 为深入贯彻落实习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神，贯彻新发展理念、促进高质量发展，明确中国建筑股份有限公司(以下简称公司)董事会监督委员会(以下简称委员会)的组成和职责，规范工作程序，根据《中华人民共和国公司法》《上市公司治理准则》《中国建筑股份有限公司章程》(以下简称公司章程)等，特制定本议事规则。
- 1.2 委员会是董事会设立的专门工作机构，主要负责推动公司健全完善监督机制，强化董事会监督职责。

## 2 人员组成及工作机构

- 2.1 委员会由3至5名董事组成，且全部为独立董事。
- 2.2 委员会设置、人员组成及调整，由董事长商有关董事后提出建议，经董事会审议通过后产生。
- 2.3 委员会设委员会主任1名，由董事会指定的独立董事委员担任，负责召集会议并主持委员会工作。委员会主任履行下列职责：
- 2.3.1 召集、主持委员会会议；
- 2.3.2 代表委员会向董事会报告工作；
- 2.3.3 审定、签署委员会的报告和其他重要文件；
- 2.3.4 公司董事会授予的其他职责。
- 2.4 委员会主任因故不能履行职责时，应指定一名委员代行其职权，或经半数以上委员共同推举一名委员代为履行职责。
- 2.5 委员会委员任期原则上与其董事任期一致。委员任期届满，连选可以连任。期间如有委员不再担任公司董事职务，则自动失去委员资格，并由董事会根据上述第2.1条至第2.4条补足委员人数。
- 2.6 委员会日常办事机构设在审计部，有关具体工作职责分工如下：

- 2.6.1 审计部负责根据需要提出会议提案, 提供或组织相关部门提供会议所议事项的资料;
- 2.6.2 公司董事会秘书负责提前审核委员会所议事项及资料的合规性, 协调委员会与董事会的工作衔接, 并列席委员会会议;
- 2.6.3 委员会主任负责审定会议议案和签发会议通知;
- 2.6.4 董事会办公室负责制发会议通知、会议文件、会议记录、会议决议及组织会议召开等会务工作。

### **3 职责权限**

- 3.1 委员会的主要职责权限如下。
  - 3.1.1 检查公司贯彻执行有关法律法规和规章制度的情况;
  - 3.1.2 检查董事会决议执行情况;
  - 3.1.3 检查董事会授权运行情况;
  - 3.1.4 督促公司整改落实审计、国资监管、专项督查检查等发现的重大经营管理问题;
  - 3.1.5 按规定组织开展投资项目后评价工作;
  - 3.1.6 对所发现的重大问题和重大异常情况, 及时向董事会报告;
  - 3.1.7 法律法规、公司章程和董事会授予的其他职责。
- 3.2 公司高级管理人员及有关部门应积极配合委员会开展工作, 按要求参加相关会议, 及时提供有效资料信息。
- 3.3 委员会对董事会负责, 就其认为必须采取的措施或者改善的事项向董事会报告, 并提出建议。

### **4 会议规则**

- 4.1 委员会会议根据需要及时召开, 可以采取现场会议、书面会议、视频会议和电话会议等方式召开。当有两名以上委员会委员提议时, 或者委员会主任认为有必要时, 应及时召开会议。
- 4.2 委员会召开会议, 由委员会主任召集并签发会议通知, 会议通知及会议讨论的主要事项应以电子邮件、传真等方式提前 5 个自然日通知全体委员。经全体委员一致同意, 可以免于执行前述通知期。
- 4.3 委员会会议应由 2/3 以上的委员 (包括以书面形式委托其他委员出席会议的委员) 出席方可举行。
- 4.4 委员会委员若与委员会会议讨论事项存在关联关系, 该委员应对有关议

案回避表决。如因此无法形成有效决议或意见的，相关事项由董事会直接审议。

- 4.5 委员会委员须亲自出席会议，并对审议事项表达明确的意见。委员因故不能亲自出席会议时，可书面委托其他委员代为出席会议并发表意见，但相关责任仍由委托委员承担。授权委托书须明确授权范围和期限，并应不迟于会议召开前提交给会议主持人。每一名委员最多接受一名委员委托。
- 4.6 委员会委员既不亲自出席会议，亦未委托其他委员代为出席会议的，视为未出席相关会议。委员会委员连续2次不出席会议的，视为不能适当履行其职权，公司董事会应当撤销其委员职务并更换委员人选。
- 4.7 纪检监察组组长可以列席委员会会议；委员会会议必要时可邀请公司董事、监事、高级管理人员或其他人员列席会议；列席人员可以参与相关事项的讨论，但没有表决权。
- 4.8 会议表决方式为投票表决，每一名委员有一票表决权。委员会会议决议或意见需经超过全体委员（包括未出席会议的委员）的1/2通过方为有效，有关决议或意见应由参会的委员会委员签署。
- 4.9 会议主持人应对每项议案的表决结果进行统计并当场公布。根据会议表决结果形成委员会会议决议。除非经过法律、法规、公司章程及本议事规则规定的合法程序，不得对已生效的委员会决议作任何修改或变更。
- 4.10 委员会会议应当制作会议记录，出席会议的委员应当在会议记录上签名。会议记录和其他会议材料作为公司档案由董事会办公室负责整理并按公司统一规定归档，会议记录应至少包括以下内容：
  - 4.10.1 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
  - 4.10.2 出席会议人员的姓名，受他人委托出席会议的应特别注明；
  - 4.10.3 会议议程；
  - 4.10.4 委员发言要点；
  - 4.10.5 每一决议事项或议案的表决方式和结果（表决结果应载明赞成、反对或弃权的票数）；
  - 4.10.6 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。
- 4.11 委员会会议通过的议案及表决结果，应以书面形式向公司董事会报告。
- 4.12 出席会议的委员会委员和其他列席会议的人员均对会议所议事项负有保密义务，不得擅自披露有关信息。

- 4.13 委员会会议的召开程序、表决方式和会议通过的议案必须遵循有关法律、法规、公司章程及本议事规则的规定。

## **5 附则**

- 5.1 本议事规则所称“以上”含本数，“超过”不含本数。
- 5.2 本议事规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行；本议事规则如与国家有关法律、法规或公司章程相抵触时，按国家有关法律、法规和公司章程的规定执行，并及时修订，报公司董事会审议通过。
- 5.3 本议事规则由监督委员会制定及修改，自董事会审议通过之日起生效。
- 5.4 本议事规则由董事会负责解释。