

# 江苏同力日升机械股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为了规范江苏同力日升机械股份有限公司（以下简称“公司”）监事会议事和决策程序，健全和完善公司的法人治理结构，保证监事会决策程序化、合法化、科学化、制度化，提高监事会依法独立、有效行使监督权的有效性，依照《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》”）、《上海证券交易所股票上市规则》（以下简称“《股票上市规则》”）等有关法律、法规、规范性文件和《江苏同力日升机械股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的规定，结合本公司实际情况，制定本规则。

**第二条** 监事会是公司依法设立的常设监督机构。

监事会履行股东大会赋予的监督职能，对公司的财务以及公司董事、经理和其他高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督和检查，维护公司、股东的合法权益。

监事依法行使监督权的活动受法律保护，任何单位和个人不得干涉。监事履行职责时，公司各业务部门应当予以协助，不得干预、拒绝、推诿或阻挠。

**第三条** 监事会向股东大会负责并报告工作。监事会与董事会、总经理办公会议及时沟通情况，必要时提出书面建议，以充分行使监督职能。

**第四条** 监事应当遵守法律、行政法规和《公司章程》，履行忠实和勤勉义务。

## **第二章 监事会的组成及其职权**

**第五条** 监事会由3名监事组成，包括股东代表和公司职工代表，其中职工代表监事为1人。

监事会设主席1人，监事会主席由全体监事过半数选举产生。股东担任的监事由股东大会选举或更换，公司职工代表担任的监事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。

**第六条** 有《公司法》或《公司章程》规定的不能担任公司监事的情形之一的人员，不得担任公司的监事。

公司董事、高级管理人员不得兼任监事。

**第七条** 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)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、《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；
- (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会议职责时召集和主持股东大会；
- (六)向股东大会提出提案；
- (七)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；
- (八)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；

(九)《公司章程》规定的其他职权。

**第八条** 监事可以列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议。

**第九条** 监事会可以提议召开董事会临时会议。

**第十条** 董事会不能履行或者不履行召集股东大会会议职责的，监事会应当及时召集和主持股东大会。

**第十一条** 公司监事会设监事会秘书。监事会秘书负责监事的联络工作，负责安排监事会会议议程、准备会议文件、负责会议记录、起草会议决议以及信息披露、文件资料的归档等工作。

### **第三章 监事会主席的职权**

**第十二条** 监事会主席履行以下职责：

- (一)召集和主持监事会会议；
- (二)签署监事会的决议，检查监事会决议实施情况，并向监事会报告决议的执行情况；
- (三)组织制定监事会工作计划和监事会决定事项的 implementation，代表监事会向股东大会报告工作；
- (四)提议召开监事会临时会议；
- (五)《公司章程》规定的其他职责。

### **第四章 监事会会议的召集及通知程序**

**第十三条** 监事会议事方式为监事会会议。监事会会议分定期会议和临时会议。监事会根据需要可要求公司董事、经理及其他高级管理人员、内部审计人员出席会

议，回答所关注的问题。

**第十四条** 监事会主席召集和主持监事会会议；监事会主席不能履行职务或者不履行职务的，由监事会副主席召集和主持；未设副主席、副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。

**第十五条** 监事会会议每六个月至少召开一次。

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)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；
- (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上海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。

会议主要议题一般应包括：

- (一)审核公司年度、中期财务报告，从监督角度提出的分析意见及建议；
- (二)重点分析评价公司预算执行情况、资产运行情况、重大投资决策实施情况、公司资产质量和保值增值情况；
- (三)讨论审议监事会年度工作报告、工作计划和工作总结；
- (四)审议对董事、总经理违法行为的惩罚措施；
- (五)议定对董事会决议的复议建议；
- (六)讨论《公司章程》规定和股东大会授权的其他事项。

**第十六条** 监事会会议由监事会主席和其他监事组成。监事应当出席会议。监事

因故不能出席监事会会议，应事先向监事会主席请假，可书面委托监事会主席或其他监事代行职权，委托书中应写明被委托人的姓名、代理事项、授权范围和有效期限、日期并有委托人签名方为有效。

代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事权利，并按委托人的意愿代为表决。委托人应独立承担法律责任。监事未出席监事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该会议上的表决权。

监事连续两次未能亲自出席监事会会议也不委托其他监事出席会议代为履行职责的，视为不能履行职责，监事会应当建议股东大会或职工代表大会予以撤换。

**第十七条** 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。

**第十八条** 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。

**第十九条** 召开监事会定期会议和临时会议，监事会办公室应当分别提前十日和三日将书面会议通知，通过专人送达、传真、电话、电子邮件或邮政邮件或者其他方式，提交全体监事。

情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，可以随时通过口头或者电话等方式发出会议通知，但召集人应当在会议上作出说明。

**第二十条** 监事会会议通知的内容包括：

- (一)举行会议的日期、地点和会议期限；
- (二)事由及议题；
- (三)发出通知的日期。

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。

会议通知由监事会秘书根据会议议题拟定，经监事会主席签批后送达各位监事或其他参会人员。

**第二十一条** 会议的议题通过以下方式确定：

- (一)监事会主席提议；
- (二)监事会提议；
- (三)总经理提议；
- (四)独立董事提议；
- (五)职代会提议；
- (六)监事提议，监事会主席决定；
- (七)股东大会决定；
- (八)其它。

**第二十二条** 监事会应按规定的时间通知所有监事，并提供会议议题相关的资料。

**第二十三条** 监事应妥善保管会议文件，在会议决议内容对外披露前，对会议文件和会议审议的全部内容负有保密的责任。

## **第五章 监事会会议的议事和表决程序**

**第二十四条** 监事会会议，以现场召开为原则。必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件等通讯方式召开。监事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

紧急情况下，监事会会议可以通讯方式进行表决，但监事会召集人（会议主持人）应当向与会监事说明具体的紧急情况。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至监事会办公室。

**第二十五条** 监事会会议应有半数以上的监事出席方可举行。

监事应亲自出席监事会会议。因故无法亲自出席会议的，应事先审阅会议材料，形成明确的意见，书面委托其他监事代为出席。监事未亲自参加监事会会议且未委托其他监事代为出席的，会后应及时审查会议决议及记录。

一名监事不应在一次监事会会议上接受超过两名或超过监事总数三人之一以上监事的委托。

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。

董事会秘书和证券事务代表可以列席监事会会议。

**第二十六条** 监事会会议的决议要由监事记名表决，监事在表决时各有一票表决权。监事的表决可选择同意、不同意、弃权三种方式。

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。

监事会形成决议应当全体监事过半数同意。

**第二十七条** 监事会对会议通知中列明的议题按顺序进行审议。

**第二十八条** 监事会根据需要可要求公司董事、经理及其他高级管理人员、内部审计人员出席会议，回答所关注的问题。列席会议的非监事人员对监事会讨论的事项，可以发表自己的建议和意见，供监事决策时参考，但对监事会议题没有表决权。

**第二十九条** 监事会临时会议在保障监事充分行使权利表达意见的前提下，可以用信函或传真等传签方式作出决议，并由监事签字。

**第三十条** 监事会应加强与独立董事之间的沟通和交流，以提高监督效果。监事会召开会议时，可邀请独立董事列席会议。

## **第六章 监事会会议**

**第三十一条** 监事会应当对会议所议事项的决定做好会议记录。

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，监事对会议记录有不同意见的，可以在签字

时作出书面说明。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。监事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作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的内容。

监事有权查阅记录。监事会会议记录作为公司档案至少保存期限为10年。

**第三十二条** 监事会会议记录包括以下内容：

- (一)会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二)出席监事会议的监事姓名以及受他人委托出席监事会的监事（代理人）姓名；
- (三)会议的议程；
- (四)监事发言的要点；
- (五)说明经会议审议并通过投票表决的议案的名称(或议题)，并分别说明每一项议案或事项的表决方式和结果；
- (六)应当说明和记载的其它事项。

## **第七章 监事会会议决议和公告**

**第三十三条** 监事会会议召开后必须形成会议纪要或会议决议，应当以书面形式予以记载，出席会议的监事应当在决议或纪要的书面文件上签字并对监事会决议承担责任。

监事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、会议录音资料、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议公告等，由监事会主席指定专人负责保管。保存期限至少为10年。

**第三十四条** 监事会决议包括以下内容：

- (一)会议召开的日期、地点、方式和召集人姓名以及是否符合有关法律、行政法规、部门规章和《公司章程》规定的说明；
- (二)会议应到的监事人数、实到人数、授权委托人数；
- (三)说明会议的有关程序及会议决议的合法性有效性；
- (四)说明经会议审议并经投票表决的议案的内容（或标题），并分别说明每一项议案或事项的表决结果，包括同意、反对和弃权的票数；
- (五)如有应提交公司股东大会审议的预案应单项说明；
- (六)其他应当在决议中说明和记载的事项。

**第三十五条** 监事会决议的表决，应当采用记名表决方式。监事会的决议由监事执行或监事会监督执行。

**第三十六条** 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《股票上市规则》的有关规定办理。

## **第八章 附则**

**第三十八条** 未尽事宜或与法律、法规、规章、规范性文件、中国证监会、证券交易所的有关规定及《公司章程》相抵触的，按法律、法规、规章、规范性文件、中国证监会、证券交易所的有关规定及《公司章程》的规定执行。

**第三十九条** 本规则所称“以上”、“低于”含本数；“过”不含本数。

**第四十条** 本规则由公司监事会负责解释。

**第四十一条** 本规则由公司股东大会审议通过之日起执行，修改时亦同。