

浙商证券股份有限公司

监事会议事规则

(2023年修订)

第一章 总则

第一条 为进一步规范浙商证券股份有限公司（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，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《证券公司监督管理条例》《上海证券交易所上市公司自律监管指引第1号——规范运作》等法律、法规、规范性文件以及《浙商证券股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，制定本规则。

第二条 监事会对股东大会负责并报告工作，对公司财务以及公司董事、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。监事会可以独立聘请中介机构提供专业意见。

第三条 监事会设监事会办公室，处理监事会日常事务。

监事会主席兼任监事会办公室负责人，保管监事会印章。监事会主席可以要求公司证券事务代表或者其他人员协助其处理监事会日常事务。监事会主席是监事会的召集人。

第二章 监事会会议的召集和召开

第四条 监事会会议分为定期会议和临时会议，会议方式包括现场会议和通讯方式。

第五条 监事会定期会议每六个月至少召开一次，由监事会主席负责召集。

第六条 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《公司章程》规定的其他情形。

第七条 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。

第九条 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，由半数以上监事共同推举一名监事召集和主持。

第十条 监事会会议通知应当至少包括以下内容：

(一) 会议的时间、地点、会议期限；

(二) 事由及议题；

(三) 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；

(四) 监事表决所必需的会议材料；

(五) 监事应当亲自出席会议的要求；

(六) 联系人和联系方式;

(七) 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。

第十一条 公司召开监事会, 会议通知按以下时限发出:

(一) 定期会议应于会议召开10日前通知全体监事;

(二) 临时会议应于会议召开2日前通知全体监事。

如遇情况紧急, 需要尽快召开监事会临时会议的, 监事会可以随时通过电话、传真或者电子邮件方式发出会议通知, 但召集人应当在会议上做出说明。

第十二条 监事会的会议通知, 以传真、邮件、电子邮件、专人送出方式进行。

第十三条 监事会会议应当以现场、视频或者电话会议的方式召开。在紧急情况、不可抗力等情况下, 监事会会议可以通讯方式(传真或者电子邮件等方式)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采取通讯表决的具体原因。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以传真等方式回复至监事会办公室。

第十四条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

第十五条 监事会可根据需要对公司财务情况、合规情况进行专项检查, 必要时可聘请外部专业人士协助, 其合理费用由公司承担。

第三章 监事会会议审议程序及决议

第十六条 会议主持人应当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、内部及外部审计人员等列席监事会会议, 回答所关注的问题。

第十七条 监事会审议财务工作时, 应先听取财务总监的汇报, 并就相关问题向财务总监或其他财务人员进行质询。

第十八条 监事会审议年度财务报告和利润分配预案时, 应重点审查年度财务报告的真实性、合规性, 以及利润分配预案是否充分考虑了公司的发展与股东现实利益之间的关系。

第十九条 对董事、高级管理人员违反法律、行政法规或者公司章程，损害公司、股东或者客户利益的行为，公司监事会应当要求董事、高级管理人员限期改正；损害严重或者董事、高级管理人员未在限期内改正的，监事会应当提议召开股东大会，并向股东大会提出专项议案。

对董事会、高级管理人员的重大违法违规行为，监事会应当直接向中国证监会或者其派出机构报告。

监事知道或者应当知道董事、高级管理人员有违反法律、行政法规或者公司章程的规定、损害公司利益的行为，未履行应尽职责的，应当承担相应的责任。

第二十条 监事会对议案或者有关的工作报告进行审议时，应当通知提案人或其他相关专业人员到会，就与会监事的质询和建议作出答复或说明。

第二十一条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名投票表决或举手表决方式进行。

第二十二条 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。

第二十三条 监事会决议应当经全体监事半数以上通过。监事应当在监事会决议上签字并对监事会决议承担责任。

第二十四条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第二十五条 监事会办公室工作人员应当对现场会议做好记录。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）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；
- （六）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）；

(七) 与会监事认为应当记载的其他事项。

出席会议的监事和记录人应当在会议记录上签字。

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。

第二十六条 监事会会议采用现场形式的，监事会办公室应根据统计的表决结果形成会议决议。若无特殊情况，会议决议应由与会监事在会议结束之前当场签署。会议记录中应当记载监事未在会议决议上签字的情况。

监事会会议采用非现场形式的，监事会日常工作机构可以在会议结束后三日内将会议记录整理完毕并形成会议决议，并将会议记录和决议送出席会议的监事。监事应在收到会议记录和决议后在会议记录和决议上签字，并在三日内将会议记录和决议送交监事会日常工作机构。

第二十七条 若监事对会议记录和决议有任何意见或异议，可不予签字，但应将其书面说明在三日内送交监事会日常工作机构。

若确属监事会日常工作机构工作人员记录错误或遗漏，记录人员应做出修改，监事应在修改后的会议记录和决议上签字。

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发表公开声明的，视为完全同意会议记录的内容。

第二十八条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上海证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。

第二十九条 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经形成的决议的执行情况。

第三十条 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等，由监事会主席指定专人负责保管。

监事会会议资料的保存期限为15年以上。

第三十一条 监事应对监事会的决议承担责任。监事会的决议违反国家法律、行政法规或者《公司章程》，致使公司遭受严重损失的，参与决议的监事对公

司负赔偿责任。但经证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的，该监事可以免除责任。

第四章 附则

第三十二条 除非有特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

第三十三条 本规则未尽事宜，依照国家有关法律、法规及《公司章程》的规定执行。

第三十四条 本规则经股东大会审议通过后生效。

第三十五条 本规则修改时，由监事会提出修正案，提请股东大会审议批准。

第三十六条 本规则由监事会负责解释。