

# 东兴证券股份有限公司监事会议事规则

## (2023年6月修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步完善东兴证券股份有限公司(以下简称“公司”)法人治理机制,建立健全公司的监督制约机制,明确监事会的职责、权限,规范监事会内部机构设置及运作程序,充分发挥监事会的监督职能,根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》、《证券公司治理准则》、《上市公司治理准则》、《上海证券交易所股票上市规则》、《东兴证券股份有限公司章程》(以下简称“公司章程”)及其他有关法律、法规和规范性文件的规定,结合公司实际情况,制订本议事规则。

**第二条** 监事会是公司执行监督职能的法定常设机构,监事会根据规范性文件、公司章程和本议事规则的规定,独立行使监督权。监事有权了解公司经营情况。监事会依法检查公司财务,监督董事、高级管理人员履职的合法合规性,行使公司章程规定的其他职权,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。

公司应当采取措施保障监事的知情权,为监事正常履行职责提供必要的协助。监事履行职责所需的有关费用由公司承担。

### 第二章 监事会的组成

**第三条** 依据公司章程,监事会由监事组成,监事由股东代表和

公司职工代表担任。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。公司可以选聘外部专业人士担任监事。

监事会的人员和结构应当确保监事会能够独立有效地履行职责。监事应当具有相应的专业知识或者工作经验，具备有效履职能力。公司董事、高级管理人员不得兼任监事。

公司章程规定的不得担任董事的情形，同时适用于监事。

**第四条** 监事会设监事会办公室，处理监事会日常事务，负责监事会会议的筹备、会议记录和会议文件的保管，并为监事履行职责提供服务。

**第五条** 监事会设监事会主席一名。监事会主席由全体监事过半数选举产生。

监事会主席主持监事会的工作，是监事会的召集人，负责召集并主持监事会会议，代表监事会向股东大会做工作报告。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监事会会议。

**第六条** 监事会下设履职尽职监督委员会、财务与内部控制监督委员会。监事会可以根据需要设立其他专门委员会或调整现有委员会。

监事会专门委员会工作职责和工作规则由监事会另行制定。

### **第三章 监事会会议的召集及通知程序**

**第七条** 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至少召开一次会议。

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、高级管理人员受到监管部门处罚时；

（六）监管部门要求召开时；

（七）法律、法规、规范性文件及公司章程规定的其他情形。

**第八条** 监事会会议应于会议召开十日前，由监事会办公室将书面通知及会议文件送达全体监事；临时监事会会议通知及会议文件应在会议召开三日前送达全体监事。

监事会会议的通知，以专人送出、邮递、传真、电子邮件或《公司章程》规定的其他形式送达。

经全体监事同意，监事会会议通知期限的规定可以免于执行。

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

监事会因故不能如期召开，应说明原因，并于会议召开日之前通知全体监事。

**第九条** 监事会会议的书面通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点；
- (二) 拟审议的事项（会议提案）；
- (三) 会议的召开方式；
- (四) 监事会审议相关事项所必须的会议材料；
- (五) 联系人和联系方式；
- (六) 对于非现场会议或现场与通讯相结合的会议，表决票回寄的时限；
- (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。

**第十条** 监事提议召开监事会临时会议的，应当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。

监事会主席认为提案内容不明确、不具体或有关材料不够充分的，可以要求提议人修改或者补充。

在监事会主席收到监事的书面提议后，应当发出召开监事会临时会议的通知。

**第十一条** 监事会办公室应在送达会议通知的同时，将会议有关

文件资料送达各监事,无法与会议通知同时送达时,应于会议前送达各监事。监事应当认真阅读监事会送达的有关材料,准备意见。

#### **第四章 监事会会议议事和表决程序**

**第十二条** 监事会应采取现场、视频或者电话会议或各种形式相结合的方式召开,具体会议方式应在监事会会议通知中说明。由于紧急情况、不可抗力等特殊原因无法举行现场、视频或者电话会议或各种形式相结合的方式召开的,监事会临时会议可以信函、传真等方式进行书面表决。

监事会临时会议可以在保障监事充分表达意见的前提下,采取视频或者电话等方式召开会议,会议联系人以邮件(包括电子邮件)、传真、专人送达等方式将会议通知及待审议议题送达全体监事;监事通过电话、视频等方式对审议事项发表意见后,应将其对审议事项的书面意见签字确认并以邮件(包括电子邮件)、传真、专人送达等方式提交至监事会办公室。监事会将根据全体监事表决情况形成监事会决议。

**第十三条** 监事会会议应当由监事本人出席,监事因故不能出席的,可以书面委托其他监事代为出席。委托书应当载明代理人的姓名、代理事项、权限和有效期限,并由委托人签名或盖章。委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或者弃权的意见,不得作出或者接受无表决意向的委托、全权委托或者授权范围不明确的委托。代为出席会议的监事,应当在授权范围内行使监事的权利。监事未亲

自出席监事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

**第十四条** 监事会召开会议时，首先由会议主持人宣布会议议题，然后根据会议议程主持议事。会议主持人有权决定每一议题的议事时间、是否停止议事、是否转入下一议题等。每一项议题监事会均应予以审议（需审阅的则予以审阅）。

**第十五条** 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、公司其他员工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

**第十六条** 监事会会议不得讨论未在会议通知中列明的事项，特殊情况下需要临时增加会议议题的，应当由到会监事的三分之二以上同意方可对临时增加的会议议题进行讨论和作出决议。

**第十七条** 列席会议人员不得介入监事会议事，不得影响会议讨论、表决和作出决议。

**第十八条** 会议主持人应当根据到会监事议事情况，主持会议进程，不得因列席人员的影响而改变会议进程或者会议议题。

会议出现意见相持而无法表决，或者表决同意与表决不同意的投票相等时，会议主持人不得强行宣布作出决议，应视会议情况继续议事或者暂时休会。

## 第五章 监事会会议决议和会议记录

**第十九条** 监事会会议应当由过半数监事出席方可举行并可作出决议。监事会会议的表决实行 1 人 1 票，现场会议以投票表决方式进行，以电话会议等通讯方式召开会议时，参与表决的监事应根据会议主持人的要求于指定时间内将表决票送达至监事会办公室。

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。

监事会形成决议应当经全体监事半数以上同意。

**第二十条** 监事连续两次不能亲自出席监事会会议也不委托其他监事代为行使表决权的，视为不能履行职责，股东大会或职工代表大会应当予以撤换。

亲自出席，包括现场、视频、电话会议等方式出席。

**第二十一条** 监事会办公室人员应当及时收集监事的表决票。对于以现场会议召开的监事会会议，当场收集表决票；对于现场和通讯相结合的方式、通讯方式召开的会议或书面表决，参会监事应签署表决票，并在会议通知规定的表决时限或会议主持人要求的期限内，将表决票送达至监事会办公室。

以非原件方式送达表决票的监事后续应按监事会办公室要求将签署的表决票原件送交监事会办公室。

**第二十二条** 监事会会议应当制作会议记录，并可以录音。会议记录应当真实、准确、完整，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) 会议议程；
- (六) 每一项议案的表决结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）；
- (七) 每位监事对有关事项的发言要点和主要意见、对议题的表决意见，以及反对或弃权的理由；
- (八) 会议形成的决议内容；
- (九) 其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

对于以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。

**第二十三条** 出席会议的监事与记录人应当在会议记录上签字确认。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。

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。

**第二十四条** 监事应当在监事会决议上签字，并对监事会的决议承担责任。监事会决议违反法律、法规或者章程，致使公司遭受损失的，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。



**第二十五条** 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据有关法律、法规、规章制度、公司章程办理。

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 监事会发现董事、经理和其他高级管理人员存在违反法律、法规或公司章程的行为，可以向董事会、股东大会反映，也可以直接向中国证监会及其派出机构、证券交易所或者其他部门报告。

**第二十八条** 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（如有）、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、决议公告等，由监事会办公室指定专人负责保管。

监事会会议资料的保存期限为 20 年。

## 第六章 附 则

**第二十九条** 本规则未尽事宜依据适用的相关法律、法规、规章、规范性文件和公司章程的规定执行。

**第三十条** 本规则与适用的相关法律、法规、规章、规范性文件和公司章程的规定不一致的，以相关法律、法规、规章、规范性文件和公司章程的规定为准。

**第三十一条** 本规则所称“以上”、“以内”、“以下”、“不超过”，都含本数；“超过”、“不满”、“以外”、“低于”、“多于”，不含本数。

**第三十二条** 本规则由公司监事会负责解释。本规则经股东大会

批准后生效实施。