

# 广州广钢气体能源股份有限公司

## 监事会议事规则

**第一条** 为进一步规范广州广钢气体能源股份有限公司（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》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国证券法》（以下简称《证券法》）和《广州广钢气体能源股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）以及国家现行的相关法律、法规和规范性文件，特制订本规则。

**第二条** 监事会是公司依法设立的监督机构，对股东大会负责。

**第三条** 监事会由三名监事组成，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。

**第四条** 监事由股东代表和公司职工代表担任。公司职工代表担任的监事不得少于监事人数的三分之一。董事、高级管理人员及其配偶和直系亲属在公司董事、高级管理人员任职期间不得兼任监事。

**第五条** 监事的任期每届为三年。股东代表担任的监事由股东大会选举或更换，职工担任的监事由公司职工民主选举产生或更换，监事连选可以连任。

股东代表监事候选人由上届监事会、单独或合计持有公司发行在外有表决权股份总数百分之三以上的股东提出。

**第六条** 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。

**第七条** 监事会应当在《公司法》、《证券法》、《公司章程》和本规则规定的范围内行使职权。

监事应对公司财务以及高级管理人员履行职责的合法合规性进行监督，维护公司、股东及员工的合法权益。

监事应对高级管理人员损害公司利益、违反股东大会决议的行为，要求其予以纠正，并向董事会、股东大会反映或向有关机关报告。

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。监事会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。

监事会行使职权所必需的费用，由公司承担。

### **第八条 监事会办公室**

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。监事会主席可以指定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。

### **第九条 监事会定期会议和临时会议**

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）《公司章程》规定的其他情形。

### **第十条 定期会议的提案**

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。

### **第十一条 临时会议的提议程序**

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。

### **第十二条 会议的召集和主持**

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。

### **第十三条 会议通知**

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 and 三日将会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。

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做出说明。

### **第十四条 会议通知的内容**

- (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。

### **第十五条 会议召开方式**

监事会会议应当以现场方式召开。

在不影响监事充分和公平发表意见且时间紧迫等情况下，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至监事会办公室。

### **第十六条 会议的召开**

监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。

董事会秘书应当列席监事会会议。

### **第十七条 会议审议程序**

会议主持人应当逐一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。

### **第十八条 监事会决议**

监事会会议的表决实行一人一票，以记名书面方式或举手表决方式进行。

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过半数同意。

### **第十九条 会议录音**

召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

### **第二十条 会议记录**

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。

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。

### **第二十一条 监事签字**

监事会依本规则形成的决议，应以书面方式记载。与会监事应当代表其本人和委托其代为出席会议的监事签署书面的决议，并在会议记录签字确认。

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。必要时，应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。监事不按前款规定进行签字，且不对其不同意见做出书面说明或者向监管部门报告、发表公开声明的，视为同意会议记录和决议记载的内容。

### **第二十二条 决议的执行**

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。

### **第二十三条 会议档案的保存**

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。

监事会会议资料的保存期限为十年以上。

### **第二十四条 附则**

在本规则中，“以上”、“内”，含本数；“过”、“低于”、“多于”，不含本数。

本规则由监事会制订，报股东大会批准后生效。本规则的修改需经股东大会审议通过。

本规则如与国家日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按国家有关法律、法规、规范性文件和《公司章程》的规定执行。

本规则由监事会解释。