

义乌华鼎锦纶股份有限公司 监事会议事规则

1 总则

1.1 为进一步规范本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《义乌华鼎锦纶股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）和《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》、《上海证券交易所股票上市规则》等有关法律、法规和规范性文件的规定，制订本规则。

1.2 监事会依据《公司法》和《公司章程》设立，并行使对公司董事及高级管理人员的监督权，保障股东利益、公司利益和员工的利益不受侵犯。

2 组成

2.1 公司依法设立监事会。监事会是公司依法设立的监督机构。

2.2 公司监事会由五名监事组成，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。监事会包括股东代表和职工代表监事，其中职工代表的比例不低于三分之一。监事会中的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。

2.3 监事会在监事会主席的主持下开展工作，监事会主席处理监事会日常事务。

3 任职资格

3.1 公司监事为自然人。具有《公司法》第一百四十六条规定的情形以及被中国证监会确定为市场禁入，并且禁入尚未解除的人员，不得担任公司的监事。

3.2 监事应具有法律或会计等相关领域专业知识和工作经验，以及独立、有效履职所需的判断、监督能力。

3.3 董事、高级管理人员不得兼任监事。

3.4 违反本条规定选举、委派监事的，该选举、委派或者聘任无效。监事在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。

4 职权

4.1 公司监事会向公司全体股东负责，运用法定职权并结合公司实际，对公司董事会、高级管理层及其成员的履职以及公司财务、公司内控、公司风控、公司信息披露等事项进行监督，以保护公司、股东、职工及其他利益相关者的合法权益。

4.2 公司监事会工作基于适当、有效的组织架构，独立运作，合理确定职权，按照依法合规、客观公正、科学有效的原则，忠实、勤勉、有效地履行监督职责。

4.3 监事会行使下列职权：

4.3.1 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；

4.3.2 检查公司财务，监督董事、高级管理人员在财务会计报告编制过程中的行为，必要时可以聘请中介机构提供专业意见。董事、高级管理人员应当如实向监事会提供有关情况和资料，不得妨碍监事会行使职权；

4.3.3 向公司股东大会提名具有独立董事任职资格的独立董事候选人；对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律法规、证券交易所相关规定、《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；

4.3.4 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；

4.3.5 对法律、行政法规和《公司章程》规定的监事会职权范围内的事项享有知情权；

4.3.6 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职责时召集和主持股东大会；

4.3.7 在职权范围内向公司股东大会提出提案；

4.3.8 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；

4.3.9 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；

4.3.10 对股东大会决议执行情况和董事会的重大决策程序进行监督；

4.3.11 对公司重大的融资、投资、担保、出售或收购资产、兼并等行为进行重点监督；

4.3.12 发现公司或公司董事、高级管理人员存在违反法律、法规或《公司章程》的行为，可以向证券监管机构、证券交易所或其他有关部门报告；

4.3.13 列席董事会会议；

4.3.14 《公司章程》或股东大会授予的其他职权。

4.4 监事会主席应当履行下列职责：

4.4.1 召集、主持监事会会议；

- 4.4.2 组织履行监事会职责；
- 4.4.3 签署监事会报告和其他重要文件；
- 4.4.4 代表监事会向股东大会报告工作；
- 4.4.5 法律法规及《公司章程》规定的其他职责。

5 监事会定期会议和临时会议

- 5.1 监事会会议分为定期会议和临时会议。
- 5.2 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：
 - 5.2.1 任何监事提议召开时；
 - 5.2.2 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；
 - 5.2.3 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；
 - 5.2.4 公司、董事、监事、高级管理人员被股东提起诉讼时；
 - 5.2.5 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证券交易所公开谴责时；
 - 5.2.6 证券监管部门要求召开时；
 - 5.2.7 《公司章程》规定的其他情形。

6 定期会议的提案

在发出召开监事会定期会议的通知之前，监事会主席应当向全体监事征集会议提案。在征集提案和征求意见时，监事会主席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。

7 临时会议的提议程序

- 7.1 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：
 - 7.1.1 提议监事的姓名；
 - 7.1.2 提议理由或者提议所基于的客观事由；
 - 7.1.3 提议会议召开的时间或者时限、地点和方式；
 - 7.1.4 明确和具体的提案；

7.1.5 提议监事的联系方式和提议日期等。

7.2 监事会主席收到监事的书面提议后三个工作日内,应当发出召开监事会临时会议的通知。

7.3 监事会主席怠于发出会议通知的,提议监事应当及时向监管部门报告。

8 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。

9 会议通知

9.1 召开监事会定期会议和临时会议,公司应当提前将书面通知以直接送达、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。

9.2 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并进行会议记录。

9.3 监事会主席之外的人员召集召开监事会会议的,应在会议通知中说明监事会主席不能召集的原因及召集人产生的依据。

10 会议通知的内容

10.1 书面会议通知应当至少包括以下内容:

10.1.1 举行会议的日期、地点和会议期限;

10.1.2 事由及议题;

10.1.3 会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议;

10.1.4 监事表决所必需的会议材料;

10.1.5 监事应亲自出席会议的要求;

10.1.6 发出通知的日期;

10.1.7 联系人和联系方式;

10.1.8 《公司章程》规定的其他内容。

10.2 情况紧急下,通过口头或者电话等方式发出会议通知召开的监事会临时会议,口头会议通知至少应包括上述第 10.1.1、10.1.2 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。

11 会议召开方式

11.1 监事会会议应当以现场方式召开。

11.2 紧急情况下，监事会会议可以通讯方式进行表决，但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主席。监事不应当只写明投票意见而不表达其书面意见或者投票理由。

12 会议的召开

12.1 监事会会议应当由过半数的监事出席方可举行。

12.2 监事原则上应当亲自出席监事会会议。监事因故不能出席的，应当事先审阅会议材料，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。

12.3 董事会秘书应当列席监事会会议。

12.4 监事连续两次不能亲自出席监事会会议、也不委托其他监事出席监事会会议，视为不能履行职责，监事会应对其进行谈话提醒，仍不改正的，可建议股东大会或职工代表大会对其予以罢免。

13 会议审议程序

13.1 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。

13.2 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。

14 监事会决议

14.1 监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面方式进行。

14.2 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。

14.3 监事会形成决议应当经全体监事半数以上的监事同意，并经与会监事签字确认。

15 会议录音

监事会会议可以全程录音。

16 会议记录

16.1 监事会主席应当指定工作人员对现场会议做好记录。会议记录应真实、准

确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见。

16.2 出席会议的监事和记录人员应在会议记录上签字。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，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，可向监管部门报告或发表公开声明。

16.3 会议记录应当包括以下内容：

16.3.1 会议届次和召开的时间、地点、方式；

16.3.2 会议通知的发出情况；

16.3.3 会议召集人和主持人；

16.3.4 会议出席情况；

16.3.5 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；

16.3.6 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）；

16.3.7 与会监事认为应当记载的其他事项。

16.4 对于通讯方式召开的监事会会议，监事会主席应当参照上述规定指定工作人员整理会议记录。

17 监事签字

17.1 与会监事应当对会议记录和决议进行签字确认。监事对会议记录、决议有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。

17.2 监事不按前款规定进行签字确认，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，视为完全同意会议记录和决议的内容。

18 决议的公告

18.1 公司应在监事会会议结束后及时将监事会决议报送证券交易所，并披露监事会决议。监事应保证监事会决议公告的内容真实、准确、完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏。

18.2 监事应对监事会决议承担责任。如能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。

18.3 监事会决议公告应包括下列内容：

18.3.1 会议召开的时间、地点、方式，以及是否符合有关法律、行政法规、部门规章、规范性文件和《公司章程》规定的说明；

18.3.2 委托他人出席和缺席的监事人数、姓名、缺席的理由和受托监事姓名；

18.3.3 每项议案获得的同意、反对、弃权票数，以及有关监事反对或者弃权的理由；

18.3.4 审议事项的具体内容和会议形成的决议。

19 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。

20 会议档案的保存

20.1 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、决议等，由董事会秘书负责保管。董事会秘书可以委托监事会主席代为保管。

20.2 监事会会议资料的保存期限为十五年。

21 附则

21.1 本规则由监事会负责解释和修订。

21.2 本制度未尽事宜按照相关法律法规、规范性文件和《公司章程》、《信息披露管理制度》等文件执行。

21.3 本规则作为公司章程附件，由监事会制订报股东大会批准后生效，修改时亦同。