

北京华联商厦股份有限公司

监事会议事规则

目 录

第一条	宗旨	2
第二条	监事会定期会议和临时会议	2
第三条	会议的召集和主持	2
第四条	会议通知	2
第五条	会议通知的内容	2
第六条	会议召开方式	3
第七条	会议的召开	3
第八条	亲自出席和委托出席	3
第九条	会议审议程序	3
第十条	监事会决议	3
第十一条	会议记录和决议	4
第十二条	决议公告	4
第十三条	会议档案的保存	4
第十四条	附则	4

北京华联商厦股份有限公司

监事会议事规则

第一条 宗旨

为进一步规范北京华联商厦股份有限公司（以下简称“公司”或“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《公司法》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所股票上市规则》和《北京华联商厦股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）等有关规定，制订本规则。

第二条 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 10 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、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）《公司章程》规定的其他情形。

第三条 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。

第四条 会议通知

召开监事会会议，监事会办公室应当提前 10 日将会议通知通过直接送达、传真、电子邮件、电话或者其他方式，提交全体监事。

经全体监事书面同意，监事会会议通知期限的规定可以免于执行。

第五条 会议通知的内容

会议通知应当至少包括以下内容：

- (一) 会议的时间、地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 事由和议题；
- (四) 发出通知的日期。

第六条 会议召开方式

监事会会议应当以现场方式召开。

紧急情况下，监事会会议可以通讯方式进行表决。

第七条 会议的召开

监事会会议应当由全体监事的 1/2 以上出席方可举行。

第八条 亲自出席和委托出席

监事原则上应当亲自出席监事会会议。因故不能亲自出席会议的，应当事先审阅会议材料，形成明确的意见，并书面委托其他监事代为出席。

委托书应当载明代理人姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签名或盖章。涉及表决事项的，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。代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权利。

监事未出席董事会会议，亦未委托代表出席的，视为放弃在该次会议上的投票权。

监事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。一名监事不得在一次监事会会议上接受超过两名监事的委托代为出席会议。

第九条 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。

第十条 监事会决议

监事会会议的表决实行一人一票，以举手表决或会议主持人建议的其他方式进行。

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出席会议的监事过半数同意。

第十一条 会议记录和决议

监事会应当对会议做好记录，记录人员应当在对会议记录进行签字确认。会议记录应当真实、准确、完整，充分反映与会人员对所审议事项提出的意见，包括以下内容：

（一）会议召开的日期、时间、地点、方式和会议主持人姓名；

（二）亲自出席、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；

（三）监事发言要点；

（四）每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明赞成，反对或弃权的票数），以及有关监事反对或弃权的理由；

（五）审议事项的具体内容和会议形成的决议；

（六）其他应当在会议记录中说明和记载的事项。

出席会议的监事应当代表其本人和委托其代为出席会议的监事对会议记录和决议进行签字确认。监事有权要求在会议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、决议有不同意见的，也可以在签字时做出书面说明。

第十二条 决议公告

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

第十三条 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、授权委托书、会议记录、决议公告等，作为公司档案至少保存 10 年。

第十四条 附则

本规则为《公司章程》的附件，经公司监事会审议通过后，提交股东大会批准后生效，修改时亦同。

本规则由公司监事会解释。

本规则未尽事宜或与不时颁布的法律、行政法规、部门规章、其他有关规范性文件、公司上市地证券监管规则或《公司章程》的规定冲突的，以法律、行政法规、部门规章、其他有关规范性文件、公司上市地证券监管规则或《公司章程》

的规定为准。