

# 上海绿庭投资控股集团股份有限公司

## 监事会议事规则（草案）

（经公司 2022 年第【】次临时股东大会审议通过）

### 第一章 总 则

第一条 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《公司法》、《证券法》和《上海绿庭投资控股集团股份有限公司章程》（以下简称公司章程）等有关规定，制订本规则。

第二条 公司设监事会，监事会对股东大会负责，对公司财务以及公司董事、总裁和其他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。

第三条 监事会按照法律、法规和公司章程的有关规定及股东大会赋予的职权，在其职责范围内行使权利。公司应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。

### 第二章 监 事

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 1/3。

公司章程规定不得担任董事的情形，同时适用于监事。董事、总裁和其他高级管理人员不得兼任监事。

第五条 监事应当遵守法律、行政法规和公司章程，对公司负有忠实义务和勤勉义务，不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产。

第六条 监事每届任期三年。股东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。

第七条 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。

第八条 监事连续 2 次不能亲自出席监事会会议的，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。

第九条 监事可以在任期届满以前提出辞职，公司章程第五章有关董事辞职的规定，适用于监事。

如因监事的辞职导致公司监事会低于法定最低人数时，该监事的辞职报告应当在下任监事填补因其辞职产生的缺陷后方能生效。余任监事应当尽快提议董事会召开临时股东大会或提议召开职工代表大会选举监事，填补因监事辞职产生的空缺。在股东大会或职工代表大会未就监事选举作出决议以前，该提出辞职的监事以及余任监事的职权应当受到合理的限制。

第十条 监事应当保证公司披露的信息真实、准确、完整。

第十一条 监事应当列席董事会会议，并对董事会决议事项提出质询或者建议。

第十二条 监事不得利用其关联关系损害公司利益，若给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十三条 监事执行公司职务时违反法律、行政法规、部门规章或公司章程的规定，给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

第十四条 监事应当遵守法律、行政法规和公司章程的规定，履行诚信和勤勉的义务。

### 第三章 监事会

第十五条 公司设监事会。监事会由三名监事组成，设监事会主席一名。监事会主席负责召集主持监事会会议，监事会主席不能履行职权时，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。

第十六条 监事会行使下列职权：

- （一）应当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；
- （二）检查公司的财务；
- （三）对执行公司职务时违反法律、法规、公司章程或者股东大会决议的董事、总裁和其他高级管理人员提出罢免的建议；
- （四）当董事、总裁和其他高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求其予以纠正；
- （五）提议召开临时股东大会，在董事会不履行《公司法》的规定召集和主持股东大会职责时召集和主持股东大会；
- （六）列席董事会会议；
- （七）依照《公司法》第一百五十一条的规定，对董事、总裁、其他高级管理人员提起诉讼；
- （八）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；
- （九）公司章程规定或股东大会授予的其他职权。

第十七条 监事会行使职权时，必要时可以聘请律师事务所、会计师事务所等专业性机构给予帮助，由此发生的费用由公司承担。

### 第四章 监事会会议制度

第十八条 监事会设监事会办公室，处理监事会日常事务。

第十九条 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。

第二十条 监事会会议分为定期会议和临时会议。监事会每六个月至少召开1次会议。

第二十一条 当公司出现下列情况之一的，监事会主席（或指定的监事）应当在十日内（不含会议当日）召集临时会议：

（一）任何监事提议召开时；

（二）公司财务违规操作、财务会计信息失真，要求公司予以改正但公司不予改正时；

（三）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；

（四）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；

（五）公司、董事、监事、总裁、其他高级管理人员被股东提起诉讼时；

（六）公司、董事、监事、总裁、其他高级管理人员受到证券监管部门处罚或者被全国中小企业股份转让系统公开谴责时；

（七）证券监管部门要求召开时；

（八）公司章程规定的其他情形。

监事行使本条赋予的提议召开监事会临时会议的权利应征得全体监事二分之一以上的同意。

第二十二条 前条提议召开监事会临时会议者，应签署一份书面要求提议召开临时监事会会议，提出会议议题和内容完整的议案。

第二十三条 监事会办公室应当在定期会议召开十日前或临时会议召开五日前（不含会议当日）发出召开监事会会议的通知；若因紧急事项召开监事会临时会议时，不受提前五日通知的限制，可在会议召开前二十四小时通知全体监事。监事会办公室怠于发出会议通知的，提议监事应当及时向监管部门报告。

第二十四条 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。

第二十五条 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。

## 第五章 参会人员

第二十六条 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。

第二十七条 监事会可要求公司董事、总裁、其他高级管理人员、内部审计人员及外部审计人员出席会议，回答有关问题。

## 第六章 会议议案

第二十八条 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。

第二十九条 会议议案由提案监事向监事会主席提交。会议议案应当符合下

列条件：

（一）内容与法律、法规和公司章程的规定不相抵触，并且属于公司经营范围和监事会的职权范围；

（二）有明确的议题和具体决策事项；

（三）以书面形式提交并送达监事会主席；

（四）在监事会会议期间，经全体与会监事同意审议的议案；

（五）送达的时间应在会议召开三个工作日（不含会议当日）前。

第三十条 监事会主席按关联性和程序性的原则对会议提案进行审核，认为符合前条规定的应提交监事会讨论和决议。

（一）关联性：监事会主席对议案进行审核，对于议案涉及事项与公司有直接关系，并且不超出法律、法规和公司章程规定的监事会职权范围的，应提交监事会讨论。对于不符合上述要求的，不提交监事会讨论，但应当在该次监事会上进行解释和说明。

（二）程序性：监事会主席可以对议案涉及的程序性问题做出决定。如将议案进行分析或合并表决，应征得原议案提交人的同意；原议案提交人不同意变更的，会议主持人可就程序性问题提请监事会做出决定，并按照监事会决定的程序进行讨论。

第三十一条 公司应为监事会会议议案的制作提供必要的条件。

## 第七章 会议通知

第三十二条 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（不含会议当日）和五日（不含会议当日）将盖有监事会印章的书面会议通知，通过直接送达、传真、电子邮件或者其他方式，提交全体监事和要求出席会议的公司董事、总裁、其他高级管理人员、内部审计人员及外部审计人员。非直接送达的，还应当通过电话进行确认并做相应记录。若情况紧急，需要尽快召开监事会临时会议的，监事会办公室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作出说明。

第三十三条 监事会会议因故不能如期召开，应公告说明原因。

第三十四条 书面会议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。

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。

## 第八章 会议主持人

第三十五条 监事会会议由监事会主席召集并主持。监事会主席因特殊原因不能履行职务时，由监事会主席指定一名监事召集和主持；监事会主席未指定人选时，由监事会半数以上监事推举一名监事担任会议主持人。

## 第九章 会议规则

第三十六条 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，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。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。

第三十七条 监事会会议应当有过半数的监事出席方可举行。相关监事拒不出席或者怠于出席会议导致无法满足会议召开的最低人数要求的，其他监事应当及时向监管部门报告。

第三十八条 非监事的参会人员不得干涉监事会会议的议程和参与表决。

## 第十章 会议审议程序

第三十九条 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。

第四十条 会议主持人应当根据监事的提议，要求董事、总裁、其他高级管理人员、公司其他员工或者相关中介机构业务人员到会接受质询。

## 第十一章 监事会决议

第四十一条 监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面等方式进行。

第四十二条 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。

第四十三条 监事会形成决议应当由全体监事过半数同意。

第四十四条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

## 第十二章 会议记录

第四十五条 监事会办公室工作人员应当对现场会议做好记录，出席会议的监事和记录人，应当在会议记录上签名。出席会议的监事有权要求记录上对其在会议上的发言作出某种说明性记载。监事会会议记录作为公司档案由专人保存十年以上。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、方式和召集人姓名；



- (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。

第四十六条 与会监事应当对会议记录进行签字确认。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。

第四十七条 监事既不按前条规定进行签字确认，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。

### 第十三章 会议纪律

第四十八条 根据公司章程规定监事连续二次不能亲自出席监事会会议的，也不委托其他监事出席监事会会议，视为不能履行职责，监事会应当建议股东大会或职工代表大会予以撤换。

第四十九条 未经股东大会在知情的情况下同意，监事和与会人员不得泄露在任职期间所获得的涉及本公司的机密信息。未经监事会同意，不得泄露监事会会议内容、决议和议定事项。

第五十条 参会人员应遵守会议纪律：

- (一) 准时到会；
- (二) 发言简明扼要，针对会议议案；

- (三) 保证有足够的时间和精力参加会议；
- (四) 自觉维护会场纪律和正常秩序。

#### 第十四章 决议公告

第五十一条 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据两网公司和退市公司信息披露的有关规定办理。

第五十二条 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。

第五十三条 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、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。

#### 第十五章 附 则

第五十四条 本规则与法律、法规、规范性文件及公司章程相悖时，应按照法律、法规、规范性文件及公司章程执行。本规则未尽事宜，按照国家法律、法规、规范性文件和公司章程执行。

第五十五条 在本规则中，“以上”包括本数。

第五十六条 本规则由监事会制订，自监事会审议通过后，提交股东大会批准后生效，修改时亦同。本议事规则由公司监事会负责解释。