

证券代码：873727

证券简称：铜冠矿建

主办券商：天风证券

## 铜陵有色金属集团铜冠矿山建设股份有限公司监事会议事 规则（北交所上市后适用）

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

### 一、 审议及表决情况

铜陵有色金属集团铜冠矿山建设股份有限公司（以下简称“公司”）于 2023 年 12 月 8 日召开第三届董事会第十八次会议，审议通过《关于提请股东大会修订公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市后适用的公司治理制度的议案》，议案表决结果：同意 11 票；反对 0 票；弃权 0 票。

公司于 2023 年 12 月 8 日召开第三届监事会第十三次会议，审议通过关于提请股东大会修订公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市后适用的公司治理制度的议案》，议案表决结果：同意 4 票；反对 0 票；弃权 0 票。

该议案尚需提交公司股东大会审议。

### 二、 制度的主要内容，分章节列示：

## 铜陵有色金属集团铜冠矿山建设股份有限公司

### 监事会议事规则

#### 第一章 总 则

**第一条** 为规范铜陵有色金属集团铜冠矿山建设股份有限公司（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》《中华人民共和国证券法》及《铜陵有色金属集团铜冠矿山建设股份有限公司章程》（以下简称“《公司

章程》”）等有关规定，制定本规则。

**第二条** 公司监事会由 3 名监事组成，监事会设主席 1 名，对股东大会负责。

**第三条** 监事会下设日常工作机构，处理监事会日常事务。

## 第二章 监事会的职责

**第四条** 监事会的职权

（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，说明董事会对定期报告的编制和审核程序是否符合法律法规、中国证监会和北京证券交易所的规定，报告的内容是否能够真实、准确、完整地反映公司实际情况；

（二）检查公司财务；

（三）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、行政法规、本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；发现董事、高级管理人员违反法律法规、北京证券交易所业务规则或《公司章程》的，向董事会通报或向股东大会报告；

（四）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；

（五）以书面形式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；

（六）向股东大会提出提案；

（七）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；

（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）对监事候选人的任职资格进行核查，发现候选人不符合任职资格的，应当要求提名人撤销对该候选人的提名，提名人应当撤销。

### 第三章 监事会的议事方式

**第五条** 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、公司章程、公司股东大会决议或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、高级管理人员受到有关部门处罚或者公开谴责时；

（六）发现公司经营情况异常，或者公司财务状况出现明显恶化趋势时；

（七）公司财务报告被注册会计师出具保留意见、否定意见或无法表示意见的审计报告时，或发现公司的会计制度和财务报告的编制存在不符合相关会计制度的规定时；

（八）证券监管部门要求召开时；

（九）公司章程规定的其他情形。

**第六条** 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。

**第七条** 会议的通知

召开监事会定期会议和临时会议，公司指定的专门负责人员应当分别提前十日和五日将书面通知，通过专人送出、传真、电子邮件、邮寄等方式，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。

#### **第八条 会议通知的内容**

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）会议召开方式；
- （三）拟审议的事项(会议提案)；
- （四）会议召集人和主持人、临时会议的提议人及其书面提议；
- （五）监事表决所必需的会议材料；
- （六）监事应当亲自出席会议的要求；
- （七）联系人和联系方式。

口头会议通知至少应包括上述第(一)、(二)和(三)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。

#### **第九条 会议的召开方式**

监事会会议以现场召开为原则。必要时，在保障监事充分表达意见的前提下，经召集人（主持人）、提议人同意，也可以通过视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。监事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的监事，在电话会议中发表意见的监事，规定期限内实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者监事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的监事人数。

#### **第十条 会议的召开**

监事会会议应当由全体监事的过半数出席方可举行。

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按通知规定时限内传真至监事会。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。

### **第十一条 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。监事因故不能出席会议的，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和表决。

监事委托其他监事代为出席监事会会议的委托书应当载明受委托人的姓名、代理事项、权限和有效期限，并由委托人签字。

受托监事应当向会议主持人提交书面委托书，在会议签到簿上说明受托出席的情况，并应当在授权范围内行使监事权利。

代为出席会议的监事应当在授权范围内行使监事的权利。监事未出席监事会会议，也未委托其他监事代为出席的，视为放弃在本次会议上的表决权。

### **第十二条 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或解释有关情况。

监事就同一提案重复发言或发言超出提案范围，以致影响其他监事发言或者阻碍会议正常进行的，会议主持人应当及时制止。

除征得全体与会监事的一致同意外，监事会会议不得就未包括在会议通知中的提案进行表决。监事接受其他监事委托代为出席监事会会议的，不得代表其他监事对未包括在会议通知中的提案进行表决。

### **第十三条 会议表决**

监事会决议采取记名投票表决方式。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。非现场会议召开时，存在上述情形的，会议召集人可以敦促相关监事在合理期限内重新选择或表决，未在合理期限内重新选择或表决的，视为弃权。

#### **第十四条 表决结果的统计**

与会监事记名投票表决完成后，公司指定的专门负责人员应当及时收集监事的表决票，在一名监事的监督下进行统计。

监事在会议主持人宣布表决结果后或者规定的表决时限结束后进行表决的，其表决情况不予统计。

#### **第十五条 决议的通过**

监事会决议应当经半数以上监事通过。监事会决议的表决，实行一人一票。

#### **第十六条 会议记录**

公司指定的专门负责人员应当对监事会会议做好记录，会议记录应当真实、准确、完整。出席会议的监事和记录人员应当在会议记录上签字。监事会会议记录应作为公司重要档案妥善保存。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（说明具体的赞成、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，监事会工作人员应当参照上述规定整理会议记录。

### **第十七条 监事签字**

与会监事应当对会议记录和会议决议进行签字确认。监事对会议记录和会议决议有不同意见的，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的，视为完全同意会议记录和会议决议的内容。

### **第十八条 决议的公告和保密**

上市公司监事会决议涉及本规则规定的应当披露的重大信息，公司应当在会议结束后及时披露监事会决议公告和相关公告。

监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据相关规定办理。在决议公告披露之前，与会监事和会议列席人员、记录和服务人员等负有对决议内容保密的义务。

### **第十九条 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。

### **第二十条 会议档案的保存与使用**

监事会会议档案，包括会议通知、会议材料、会议签到簿、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议纪要（如有）、会议决议等，由公司指定的专门负责人员负责保管。监事会会议档案的保存期限不少于 10 年。

日常需要使用监事会会议档案材料的，应提交书面申请，经监事会主席批准。书面申请包括：

- （一）申请人姓名或名称；
- （二）申请使用用途；
- （三）申请人签名和申请日期。

## **第四章 附则**

**第二十一条** 本议事规则未尽事宜，依照所适用的有关法律、法规、规章、

规范性文件以及《公司章程》的有关规定执行。

**第二十二条** 本议事规则所称“以上”、“以下”含本数；“超过”、“少于”、“低于”不含本数。

**第二十三条** 本议事规则作为公司章程的附件，经股东大会审议通过后，自公司向不特定合格投资者公开发行股票并在北京证券交易所上市之日起施行。

**第二十四条** 本议事规则由公司监事会负责解释及修订。

铜陵有色金属集团铜冠矿山建设股份有限公司

董事会

2023年12月11日