

江苏舜天股份有限公司

监事会议事规则

(2020 年年度股东大会审议通过)

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》、《上市公司治理准则》和《上海证券交易所股票上市规则》等有关规定，制订本规则。

第二条 监事会依照法律规定的职责、权限对公司运行状况实施监督，依法维护公司和公司全体股东的合法权益,对股东大会负责并报告工作。

第三条 本规则对公司全体监事、监事会指定的工作人员、列席监事会会议的其他有关人员都具有约束力。

第二章 监事会及监事会主席的职权

第四条 监事会行使下列职权：

(一) 应当对董事会编制的证券发行文件和定期报告进行审核并提出书面审核意见；监事应当签署书面确认意见。

(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；

(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) 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。

第五条 监事会在监事会主席的主持下开展工作。监事会主席行使下列职权：

(一) 主持监事会会议；

(二) 负责组织制定监事会年度工作计划；

(三) 签发召开监事会会议的通知；

(四) 签发监事会工作报告和监事会决议；

(五) 负责监事会决议的其它事项。

第三章 会议通知和签到

第六条 监事会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、董事、监事、高级管理人员受到证券监管部门处罚或者被上海证券交易所公开谴责时;

(六) 证券监管部门要求召开时;

(七) 本《公司章程》规定的其他情形。

第七条 公司召开监事会会议, 正常情况下由监事会主席决定召开会议的时间、地点、内容、出席对象等。会议通知由监事会主席签发, 由监事会主席或相关工作人员发出通知, 保证通知及时送达有关人员。

第八条 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:

(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。

在监事会主席收到监事的书面提议后三日内, 监事会主席或相关工作人员应当发出召开监事会临时会议的通知。

第九条 召开监事会定期会议和临时会议, 监事会主席或相关工作人员应当分别提前十日 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作出说明。

第十条 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。

第十一条 各应参加会议的人员接到会议通知后，应尽快告知监事会主席或相关工作人员是否参加会议。

第十二条 监事因故不能参加会议，可以委托其他监事代为出席，参加表决。

委托必须以书面方式，委托书上应写明委托的内容和权限。书面的委托书应在开会前一天送达联系人，由相关工作人员办理授权委托登记，并在会议开始时由召集人向到会人员宣布。

授权委托书按统一格式制作，随通知送达监事。

第四章 会议提案

第十三条 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，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。

第十四条 公司的监事和其他有关人员需要提交监事会研究、讨论、决定的议案应预先送达监事会主席，由其归集整理后决定是否列入议程。

原则上提交的议案都应列入议程，对未列入议程的议案，主席应以书面方式向提案人说明理由，否则提案人有权就提案是否应列入会议议程要求监事会审

议，并可向有关证券监管部门反映情况。

议案内容要随会议通知一起送达全体监事和需要列席会议的有关人士，但是涉及公司机密及时效性较强的议案内容除外。

第十五条 监事会提案应符合下列条件：

（一）内容与法律、法规、公司《章程》的规定不相抵触，并且属于公司经营活动范围和监事会的职责范围；

（二）议案必须符合公司和股东的利益；

（三）有明确的议题和具体事项；

（四）必须以书面方式提交。

第十六条 监事会会议召开前，应通过列席董事会会议或其它形式听取：

（一）公司年度、中期、季度经营情况报告；

（二）公司财务状况，注册会计师验证的企业财务报告；

（三）监事会要求听取的其它情况报告。

第十七条 监事会在听取公司有关情况介绍的基础上，根据有关情况可以：

（一）检查公司财务、财务账目和有关资料；

（二）对有关事项进行调查核实；

（三）对相关人员进行询问。

监事会行使上述职权时，在必要的情况下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。

第五章 会议议事和决议

第十八条 监事会的议事方式采用日常监督、定期会议监督和临时会议监督方式。

第十九条 监事会会议每年度至少召开两次。

第二十条 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。

第二十一条 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。

董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。

第二十二条 监事连续二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。

第二十三条 监事会会议由主席主持。主席因故不能主持时，由主席指定一名监事主持。主席无故不履行职责，也未指定具体人员代其行使职责时，可由二分之一以上监事共同推举一名监事负责召集并主持监事会会议。

第二十四条 监事会会议应充分发扬民主议事精神，尊重每个监事的意见，并且在作出决定时允许监事保留个人的不同意见。保留不同意见或持反对意见的监事应服从和执行监事会作出的合法的决定，不得在执行决定时进行抵触或按个人意愿行事，否则监事会可提请股东大会罢免其监事职务。

第二十五条 监事会讨论的每项议题都必须由提案人或指定一名监事作发言，要说明本议题的主要内容、前因后果、提案的主导意见。对重要的议案还应

事先组织有关人员进行调查核实，写出调查核实的书面报告，以利于全体监事审议。

第二十六条 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。

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。

第二十七条 当议案与某监事有关联方关系时，该监事应当回避，且不得参与表决。

第二十八条 监事会会议的列席人员只在讨论相关议题时列席会议，在其它时间应当回避。列席人员有发言权，但无表决权。监事在作出决定之前，应当充分听取列席人员的意见。

第二十九条 监事会会议实行记名和书面等方式进行表决，每名监事有一票表决权。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全体监事过半数同意。

第三十条 监事会对每个列入议程的议案都应以书面形式作出决定。决定的文字记载方式有两种：纪要和决议。

一般情况下，需备案的作成纪要；需上报或公告的作成决议。

第三十一条 监事对所议事项的意见和说明应当准确记载在会议记录上。

第三十二条 监事会在会议决议基础上起草监事会报告，也可直接以监事会决议作为监事会报告。

第三十三条 监事会会议应当由监事会主席或相关工作人员负责记录。出席会议的监事和记录员都应在记录上签名。

会议记录应包括如下内容：

- (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，应当参照上述规定，整理会议记录。

第三十四条 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。

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。

第三十五条 召开监事会会议，可以视需要进行全程录音。

第六章 会后事项

第三十六条 监事会会议档案，包括监事代为出席的授权委托书、表决票、经与会监事签字确认的会议记录、会议纪要、决议记录、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。

第三十七条 董事会秘书负责在会后向有关监管部门上报会议决议等有关材料，根据《上海证券交易所股票上市规则》办理信息披露事务。

第三十八条 监事在监事会会议上的意见和表决情况属保密事项。会议形成

的决定在通过正常的渠道披露之前，参加会议的所有人员不得以任何方式泄密，更不得以此谋取私利。如果发生上述行为，当事人应当承担一切后果，并视情节追究其法律责任。

第七章 附 则

第三十九条 本规则未尽事宜，按国家有关法律、法规和《公司章程》的规定执行；本规则如与国家日后颁布的法律、法规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、法规和《公司章程》的规定执行。

第四十条 本规则“以上”、“内”包括本数，“过”不含本数。

第四十一条 本规则经股东大会批准后生效，修订时亦同。

第四十二条 本规则的解释权属于监事会。