

# 人民网股份有限公司

## 监事会议事规则

### 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范人民网股份有限公司（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，保障监事会依法独立行使监督权，根据《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》、《上市公司治理准则》、《人民网股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）及其他有关法律、行政法规和规范性文件的规定，结合公司实际，制定本规则。

**第二条** 监事会依法行使公司监督权，对股东大会负责。监事会对公司董事及高级管理人员履职尽责情况、财务活动、内部控制、风险管理等进行监督，保障股东利益、公司利益和员工的利益不受侵犯。

**第三条** 公司设立监事会，监事会由 3 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。监事由股东代表和公司职工代表担任。监事的提名和选举，应事先听取公司党委的意见。公司职工代表担任的监事，由公司职工代表大会、职工大会或者其他形式民主选举和更换。职工监事人数不得少于监事人数的 1/3。监事每届任期三年，可连选连任。监事在任期届满以前，任何组织和个人不得无故解除其职务。

监事会设监事会办公室，负责协助监事会主席处理监事会日常事务；负责监事会各种文件、报告、制度的草拟和呈报工作；负责监事会与公司有关部门的工作协调；收集、整理监事会有关资料。

监事会主席可以指定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。

### 第二章 监事会的性质和职权

**第四条** 监事会是公司依法设立的监督机构，对股东大会报告工作。

**第五条** 监事会有权根据履职需要，使用所有经营管理相关信息系统，有权要求执行公司业务的有关部门和人员定期汇报工作，及时、真实、准确、完整地提供下列书面资料：

- （一）有关财务资料和管理文件；
- （二）经营状况分析、预算及资金运行状况分析等资料；
- （三）公司重大投资的相关资料；
- （四）重要的经济合同、协议等资料；
- （五）涉及公司经营管理的重要规章制度；
- （六）监事会认为有必要的其他相关资料。

**第六条** 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、《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，并向董事会通报或者向股东大会报告，也可以直接向中国证监会及其派出机构、证券交易所或者其他部门报告；
- （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）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。

**第七条** 监事会主席行使下列职权：

- (一) 召集和主持监事会会议；
- (二) 检查监事会决议的实施情况；
- (三) 代表监事会向股东大会报告工作；
- (四) 带领监事会与各类监管机构沟通公司情况；
- (五) 负责对监事会工作情况进行自我评价，对监事履职情况进行评价，并将评价结果向股东大会报告；
- (六) 监事会其他需要办理的工作。

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代行其职权。

### 第三章 监事会会议决议程序

**第八条** 监事会会议分为定期会议和临时会议。

**第九条** 监事会定期会议应当每六个月召开一次，由监事会主席负责召集。

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、行政法规、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) 《公司章程》规定的其他情形。

监事会定期会议的决议与临时会议的决议均属监事会决议，具有同等效力。

## 第十条 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。

## 第十一条 临时会议的提议程序

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。

在监事会办公室或者监事会主席收到监事的书面提议后三日内，监事会办公室应当发出召开监事会临时会议的通知。

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。

**第十二条** 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。

**第十三条** 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和五日将会议通知，通过书面直接送达（包括挂号信、电报以及经确认收到的传真、电子邮件）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做出说明。

**第十四条** 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) 会议的召开方式；
- (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）、（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。

#### 第四章 监事会议事程序、记录及档案管理

**第十五条** 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。

**第十六条** 监事会会议应当由监事本人出席，二分之一以上的监事出席方可举行。监事因故不能出席的，可以事先提交书面意见或书面表决，也可以书面委托其他监事代为出席监事会，委托书中应载明授权范围。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。

**第十七条** 董事会秘书和证券事务代表应当列席监事会会议。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。

**第十八条** 监事会会议的表决实行一人一票，以记名和书面方式进行。实行举手表决或全体监事一致认可的其他表决方式。监事会形成决议应当经全体监事过半数同意。

**第十九条** 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。监事会会议应有记录。出席会议的监事和记录人，应当在会议记录上签名。如有必要，监事会会议可全程录音。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）会议出席以及委托出席情况；
- （五）关于会议程序和召开情况的说明；
- （六）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；
- （七）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）；
- （八）与会监事认为应当记载的其他事项。

对于以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。

**第二十条** 监事会会议采用现场形式的，监事会办公室根据统计的表决结果形成会议决议。若无特殊情况，会议决议应由与会监事在会议结束之前当场签署。会议记录中应当记载监事未在会议决议上签字的情况。

**第二十一条** 监事会会议采用非现场形式的，监事会办公室在会议结束后三日内将会议记录整理完毕并形成会议决议，并将会议记录和决议送达出席会议的监事。监事应在收到会议记录和决议后在会议记录和决议上签字，并在三日内将会议记录和决议送交监事会办公室。

**第二十二条** 监事应当对监事会的决议承担责任。监事会决议违反法律、行政法规

或者章程，致使公司遭受损失的，参与决议的监事对公司负赔偿责任。但经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。对在讨论中明确表示异议但在表决中未明确投反对票的监事也不得免除责任。

若监事对会议记录和决议有任何意见或异议，可不予签字，但应将其书面意见在三日内送交监事会办公室。必要时，监事应当及时向监管部门报告，也可以发表公开声明。

若确属监事会办公室工作人员记录错误或遗漏，记录人员应作出修改，监事应在修改后的会议记录和决议上签名。

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，视作完全同意会议记录、会议纪要和决议记录的内容。

**第二十三条** 监事会决议公告事宜，由董事会秘书根据《上海证券交易所股票上市规则》的有关规定办理。监事会的决议在通过正常的渠道，依据法律、行政法规、规范性文件及公司章程的规定披露之前，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，直至追究其法律责任。

**第二十四条** 监事出席监事会会议发生的合理费用应当由公司支付。这些费用包括监事所在地至会议地点（如异于监事所在地）的交通费、会议期间的住宿费，会议场所租金和当地交通费等费用。

**第二十五条** 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。作为公司档案至少保存十年。

## 第五章 附则

**第二十六条** 本规则未尽事宜，参照公司《董事会议事规则》有关规定执行。

**第二十七条** 除非有特别说明，本规则所使用的术语与《公司章程》中该等术语的含义相同。

**第二十八条** 本规则未尽事宜或本规则与法律、行政法规、规章、《公司章程》的规定相冲突的，以法律、行政法规、规章及《公司章程》的规定为准。

**第二十九条** 本规则由监事会制定及修订，经股东大会审议通过后生效并施行，并作为《公司章程》的附件。

**第三十条** 本规则由监事会负责解释。